

Số: /KH-STC

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Sở Tài chính năm 2025

Thực hiện Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 tỉnh Quảng Ngãi; Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính thực hiện năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai có hiệu quả Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch 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.

b) Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động của cơ quan góp phần triển khai công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Triển khai các nhiệm vụ CCHC đảm bảo đầy đủ, hiệu quả, kịp thời và bám sát Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của tỉnh.

b) Nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC, Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Phó Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Trưởng các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Ban Giám đốc về lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Các nhiệm vụ, giải pháp CCHC phải cụ thể, khả thi, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tế của Sở và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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

a) Rà soát, cập nhật đề xuất sửa đổi, bổ sung nhằm điều chỉnh, ban hành lại Kế hoạch CCHC năm 2025 của cơ quan phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp để thực hiện trong những tháng còn lại của năm 2025; kịp thời tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo triển khai đồng bộ, liên tục các nội dung CCHC đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

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

- Thời gian thực hiện: Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày Kế hoạch của UBND tỉnh được ban hành; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các đơn vị thuộc Sở.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định.

- Thời gian thực hiện: tháng 11/2025.

c) Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2026 của Sở Tài chính.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Giám đốc Sở .

- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2025.

2. Cải cách thể chế

a) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Quyết định 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản, báo cáo kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

b) Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực ngành Tài chính, kịp thời tham mưu cho UBND tỉnh hoặc trình HĐND tỉnh ban hành văn bản để xử lý các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc tình hình phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo và các văn bản xử lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: báo cáo và các văn bản xử lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Cập nhật, 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.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát, sửa đổi, công văn triển khai.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

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.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có TTHC.
- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, công khai.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025.

c) 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 và giải quyết cấp tỉnh, cấp xã; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, các phòng có TTHC liên quan.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có TTHC.
- Sản phẩm: Các Quyết định trình công bố, thống kê.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

d) Nhiệm vụ triển khai, báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa TTHC theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có TTHC.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 14/4/2025 của UBND tỉnh.

e) Nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi; thực hiện giải trình và xin lỗi người dân theo đúng quy định.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng, phòng chuyên môn, nghiệp vụ có TTHC
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có TTHC.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của các phòng, cá nhân, trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

f) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC trên Trang tin điện tử của Sở nhằm tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

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.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các thủ tục hành chính được cập nhật, công khai, kịp thời, đầy đủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

h) Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả 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; Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

i) 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

k) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC và Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025

l) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng 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 và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Trang thông tin điện tử của sở.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ 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 2025.

m) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ 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 2025.

n) Triển khai, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương (nếu có).

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch, Quyết định, báo cáo theo định kỳ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

b) Tiếp tục tham mưu, rà soát, trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp trên một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định.

- Chủ trì thực hiện: Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Quyết định, báo cáo theo định kỳ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

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

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Các Kế hoạch, Quyết định, báo cáo định kỳ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Thường xuyên rà soát, xây dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bổ sung, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của Sở theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Thường xuyên trong năm 2025.
- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công 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.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Thường xuyên trong năm 2025.
- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của Sở; báo cáo kết quả thực hiện hiện
- Thời gian thực hiện: Báo cáo kết quả thực hiện.

c) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của Sở; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức; báo cáo năm về kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức theo Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức và chiến sĩ trong lực lượng vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm; 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.

- Chủ trì thực hiện: Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở, Văn phòng Sở.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đột xuất trong năm 2025.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2023-2025 và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Hành chính sự nghiệp.

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

- Sản phẩm: Công văn, Báo cáo, quyết định giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026-2030; Công văn, Báo cáo, quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Quý III, quý IV năm 2025.

b) Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2025 đảm bảo theo quy định.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý ngân sách

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

c) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2026 và Kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2026-2028.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý ngân sách

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025.

d) Xây dựng kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn 2026-2030.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý ngân sách

- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Sau khi có hướng dẫn của cấp thẩm quyền.

đ) Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phân cấp thẩm quyền quyết định việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: Phòng Quản lý giá và công sản
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025.

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

a) Tổ chức phát động Phong trào “Bình dân học vụ số”.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Tổ chức lễ phát động.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2025.

b) Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số Sở Tài chính năm 2026.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Giám đốc Sở.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025; báo cáo kết quả thực hiện.

c) Đẩy mạnh triển khai ứng dụng CNTT, nhiệm vụ chuyển đổi số phục vụ cho công tác quản lý tài chính tại Sở, các cơ quan tài chính cấp xã,

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, kết quả thực hiện (hàng tháng, quý, năm)
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

d) Tiếp tục nâng cao chất lượng tin, bài, ảnh, video, đồ họa trên Trang thông tin điện tử Sở Tài chính, tổ chức cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định của Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Ban Biên tập Website Sở;
- Phòng phối hợp: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch công tác đối với từng nội dung công việc.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2025.

III. KINH PHÍ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC

Kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC của Sở, bố trí trong dự toán ngân sách được giao năm 2025.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở theo lĩnh vực phụ trách tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở trong việc triển khai công tác CCHC năm 2025.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC này, có trách nhiệm chủ động tuyên

truyền, phổ biến đến tất cả công chức, người lao động thuộc phòng mình; tổ chức triển khai nghiêm túc Kế hoạch này và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác CCHC theo các nội dung công việc đã được phân công cụ thể và báo cáo đầy đủ theo thời gian quy định của Kế hoạch này.

3. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở triển khai và thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này đúng thời gian và báo cáo định kỳ công tác CCHC cho Sở Nội vụ, cơ quan, đơn vị có liên quan theo thời gian quy định.

Kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 là cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác và bình xét khen thưởng đối với từng phòng chuyên môn và công chức thuộc Sở.

4. Kế hoạch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở kịp thời phản ánh báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp, trình Giám đốc xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ;
- Sở Tài chính;
- + Giám đốc; các PGĐ Sở;
- + Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- + Website Sở Tài chính;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Phạm Xuân Duệ