

**Phụ lục**  
**CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-STC ngày tháng năm của Sở Tài chính tỉnh Kon Tum)

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> (Ngày/tháng/năm)
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1.	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2024 của Sở Tài chính.	Kế hoạch của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	31/12/2023
2.	Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để đề nghị việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ	Báo cáo của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên
3.	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, văn bản QPPL 06 tháng đầu năm 2024	Báo cáo của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	25/6/2024
4.	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024	Báo cáo của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	28/11/2024
5.	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 tại Sở Tài chính.	Kế hoạch của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	Trước ngày 30/01/2024

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> (Ngày/tháng/năm)
6.	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 tại Sở Tài chính.	Báo cáo của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	10/12/2024
7.	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024	Báo cáo của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng	Trước ngày 20/01/2025
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH TTHC VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG</b>				
1.	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng	Trước ngày 31/03/2024
2.	Công bố TTHC ban hành mới, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh	Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng	Các phòng	Theo quy định pháp luật
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>				
1.	Rà soát, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan.	Tờ trình	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> (Ngày/tháng/năm)
2.	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn cấp huyện	Tờ trình	Sở Tài chính	Các sở, ban ngành	Thường xuyên
3.	Công tác tổ chức cán bộ, công chức	Kế hoạch đào tạo, luân chuyển, bổ nhiệm, khen thưởng...	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên
4.	Kiên toàn bộ máy hành chính	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>				
1.	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024	Kế hoạch của cơ quan	Văn phòng	Các phòng	- Ban hành kế hoạch trước 31/03/2024 - Hoàn thành trước 31/12/2024
2.	Nâng cao tinh thần kỷ luật, đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức.	Kế hoạch tuyên truyền, vận động.	Văn phòng	Toàn thể công chức, người lao động trong cơ quan	Thường xuyên
3.	Chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội, ưu đãi người có công.	Theo chế độ, chính sách qui định.	Văn phòng	Văn phòng - Kế toán thực hiện	Cập nhật thường xuyên
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> <i>(Ngày/tháng/năm)</i>
1.	Thực hiện theo ND số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ.	Qui chế chi tiêu nội bộ.	Lãnh đạo Sở	Toàn thể công chức, người lao động trong cơ quan	Thường xuyên
2.	Thực hiện chính sách thuế thu nhập cho người có thu nhập cao theo quy định	Thông báo	Văn phòng - Kế toán	Đối tượng chịu thuế	Thường xuyên
3.	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế quản lý sử dụng tài sản công của Sở Tài chính theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 8 Nghị định số 72/2023/NĐ-CP của Chính phủ <i>(nếu cần thiết)</i>	Quyết định	Văn phòng	Các phòng	Trong quý I năm 2024
4.	Báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công năm 2023 của Sở Tài chính	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng	Trước ngày 28/2/2024
5.	Thực hiện công khai tài sản công năm 2023 tại cơ quan theo phân cấp quản lý	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng	Trong quý I năm 2024
<b>VI</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> <i>(Ngày/tháng/năm)</i>
1.	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024	Kế hoạch	Phòng Tài chính doanh nghiệp - Bộ phận tin học tham mưu	Các phòng	Ban hành Kế hoạch trước: 30/03/2024 Hoàn thành Kế hoạch trước 31/12/2024
2.	Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2024	Kế hoạch	Phòng Tài chính doanh nghiệp - Bộ phận tin học tham mưu	Các phòng	Quý I năm 2024
3.	Áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; từng bước áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 trên môi trường mạng	Ban hành kế hoạch, mục tiêu, chính sách chất lượng; Chương trình đánh giá nội bộ, họp xem xét lãnh đạo; Công bố lại HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng	Các phòng	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>				
1.	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng	Trong tháng 12 năm 2023

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> <i>(Ngày/tháng/năm)</i>
2.	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng	Chậm nhất ngày 29/02/2024