

Số: /KH-SDL

Ninh Bình, ngày tháng 3 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện Kế hoạch 57/KH-UBND về thực hiện Chủ đề công tác năm 2022 của BCH Đảng bộ tỉnh “Kỷ cương, trách nhiệm, đẩy mạnh cải cách hành chính”**

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức toàn ngành về kỷ cương, trách nhiệm trong tham mưu thực thi nhiệm vụ; nâng cao tinh thần, ý thức, thái độ phục vụ nhân dân.
- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính; đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với nhiệm vụ của ngành; nâng cao mức xếp hạng các chỉ số CCHC năm 2022.

### **2. Yêu cầu**

- Thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ của Chủ đề công tác năm, trong đó tiếp tục tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo phạm vi, thẩm quyền tại Kế hoạch số 12-KH/TU ngày 26/02/2021 của Tỉnh ủy về triển khai thực hiện chủ đề công tác năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.
- Triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xác định cải cách hành chính là yếu tố quan trọng để phát triển kinh tế - xã hội.
- Đưa kết quả thực hiện là một trong những tiêu chí đánh giá, xếp loại tổ chức đảng, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động cuối năm.

## **II. NHIỆM VỤ**

### **1. Về kỷ cương**

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các văn bản quy định của Trung ương, của Tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính; về đạo đức văn hóa công vụ; học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Trong đó chú trọng đến một số Văn bản: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan HCNN các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê

duyet Đề án văn hóa công vụ; Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh...

- Tăng cường cập nhật các Văn bản của Chính Phủ, của Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh và xây dựng các tin, bài viết về kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; đẩy mạnh cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của ngành.

- Triển khai thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công sở theo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở trong ngành du lịch Ninh Bình.

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi hoặc ban hành mới nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và 02 đơn vị sự nghiệp trực thuộc; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

- Thực hiện nhiệm vụ đúng thẩm quyền được giao, không lạm quyền hoặc làm trái công vụ; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong giải quyết công việc với công dân.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính các phòng, đơn vị trực thuộc.

## **2. Về trách nhiệm**

- Nêu cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, thực hiện đầy đủ quyền hạn, quy trình chuyên môn, nghiệp vụ công tác; hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao có chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ; không lùi bước trước khó khăn trong công việc, nhiệm vụ; tôn trọng, lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, quần chúng để giải quyết công việc khách quan, kịp thời; dám làm, dám chịu trách nhiệm, kịp thời khắc phục hậu quả, không đùn đẩy, né tránh, đổ lỗi cho người khác.

- Có ý thức xây dựng cơ quan đoàn kết, vững mạnh; có tinh thần giúp đỡ, phối hợp với đồng nghiệp thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Triển khai đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định. Đưa kết quả thực hiện chủ đề công tác là một tiêu chí để đánh giá, xếp loại cuối năm.

## **3. Về cải cách hành chính**

### **3.1. Về cải cách thủ tục hành chính**

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát TTHC; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định kiểm soát

TTHC; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC và Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát TTHC tỉnh Ninh Bình; tiếp tục rà soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định TTHC nhằm đơn giản hóa TTHC, cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính cho các cá nhân, tổ chức.

- Nâng cao trách nhiệm của các phòng chuyên môn và công chức trực tiếp làm nhiệm vụ rà soát, đánh giá và kiểm soát TTHC; tăng cường tính công khai, minh bạch trong giải quyết TTHC; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về kết quả công tác cải cách hành chính, tình hình rà soát, đánh giá TTHC và công tác kiểm soát TTHC.

- Công bố công khai, đầy đủ quy định TTHC trên trang thông tin điện tử của Sở; đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết TTHC được đánh giá và công khai kết quả đánh giá giải quyết TTHC theo quy định; triển khai thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.

- Thực hiện nghiêm các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở đã được UBND tỉnh phê duyệt; thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, quy trình, quy định theo Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### ***3.2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước***

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 11/4/2018 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/2/2018 của Chính phủ và Kế hoạch số 79-KH/TU ngày 31/01/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu BCH TW Đảng khóa XII “*Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*”.

- Rà soát, kiện toàn, sắp xếp cơ quan Sở và 02 đơn vị sự nghiệp trực thuộc đảm bảo đúng quy định, theo Đề án được phê duyệt góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ quan Sở theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương và của Tỉnh.

- Tăng cường quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế công chức, viên chức và lao động theo quy định; thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP của Chính Phủ.

### ***3.3. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập***

- Rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, Đề án số lượng người làm việc và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp sau khi có Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương và hướng dẫn của Tỉnh.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ngành; tăng cường quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế công chức trong cơ quan, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định; Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP.

- Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo đạt chuẩn về tiêu chuẩn, chức danh; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở, quy tắc ứng xử; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, ý thức kỷ luật của công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp, đảm bảo hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, bố trí, phân công phù hợp với trình độ, năng lực sở trường của công chức, viên chức.

### ***3.4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy nhanh quá trình chuyển đổi số, xây dựng kiến trúc chính quyền điện tử và đô thị thông minh***

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết của Tỉnh ủy về xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thực hiện biên lai điện tử, hóa đơn trong thực hiện TTHC; tổ chức triển khai báo cáo thông qua Hệ thống báo cáo của Văn phòng Chính phủ về Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình.

- Tiếp tục duy trì và sử dụng hiệu quả Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành VNPT iOffice, thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo đúng quy định; tăng cường sử dụng chứng thư số, chữ ký số để gửi/nhận văn bản điện tử trên trục liên thông văn bản Quốc gia và trong hoạt động công vụ của Sở và đơn vị trực thuộc.

- Duy trì hoạt động ổn định một số ứng dụng phần mềm đang sử dụng: Phần mềm Quản lý văn bản VNPT - IOffice; một cửa điện tử liên thông; Kế toán; Quản lý tài sản; Kế khai bảo hiểm; Kế khai thuế; Kho bạc; Quản lý cán bộ công chức, viên chức; phần mềm diệt Virus; phần mềm chuyên ngành Du lịch thông minh... Tuyên truyền, định hướng cho toàn thể cán bộ trong Sở sử dụng hòm thư điện tử công vụ của tỉnh để gửi nhận tài liệu, trao đổi công việc.

- Duy trì hoạt động trang thông tin điện tử của Sở, cập nhật thông tin đầy đủ các hoạt động của Sở, của ngành; rà soát, cập nhật Quy trình thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh; đăng tải và cung cấp toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên cổng dịch vụ công quốc gia để phục vụ người dân và doanh nghiệp thực hiện TTHC.

- Thường xuyên cập nhật nội dung, quảng bá, giới thiệu tiện ích phần mềm du lịch thông minh chạy trên thiết bị cầm tay để hỗ trợ hoạt động du lịch của du khách khi đến Ninh Bình; tuyên truyền và hướng dẫn cho người dân và doanh nghiệp mạnh dạn và tin tưởng sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm giảm thiểu chi phí và thời gian đi lại.

- Từng bước hiện đại hóa công sở cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc; phần đầu trang bị phương tiện làm việc theo tiêu chuẩn của Chính phủ về hiện đại hóa nền hành chính; đào tạo, nâng cao kiến thức về ứng dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với hành chính điện tử, xây dựng và thực hiện văn hóa công sở.

- Nâng cao hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống.

*(Nhiệm vụ cụ thể theo biểu đính kèm)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở:**

- Căn cứ vào Kế hoạch để phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phòng và đơn vị. Lấy kết quả thực hiện chủ đề công tác là một tiêu chí để đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua, khen thưởng các phòng, các đơn vị, các cá nhân cuối năm.

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp triển khai thực hiện hiệu quả, cụ thể gắn với nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn, chức năng, nhiệm vụ của phòng và đơn vị.

- Định kỳ 3 tháng hoặc đột xuất (nếu có) các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện chủ đề công tác năm.

#### **2. Thanh tra Sở:**

- Phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện tốt các nội dung về cải cách thủ tục hành chính và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kỷ cương, trách nhiệm trong toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động toàn ngành.

- Tham mưu Giám đốc Sở công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương; thanh tra đột xuất khi phát hiện đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm.

### **3. Phòng Quản lý du lịch**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở tăng cường cập nhật các Văn bản của Chính Phủ, của Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh và xây dựng các tin, bài viết về kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; đẩy mạnh cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của ngành.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới chính quyền số.

### **4. Văn phòng Sở:**

- Chủ trì xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chủ đề công tác năm 2022 của Sở; tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến Chủ đề công tác năm.

- Thường xuyên báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở lãnh đạo, chỉ đạo, xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Phối hợp với Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện tại các phòng, đơn vị trực thuộc; tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở theo định kỳ và đột xuất (nếu có)/.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Mạnh**

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ**  
**Triển khai chủ đề công tác năm 2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số..... /KH-SDL ngày /3/2022 của Sở Du lịch Ninh Bình)*

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Hoạt động, kết quả, sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I. Về kỷ cương</b>	<b>1.</b> Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các văn bản quy định của Trung ương, của Tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính; về đạo đức văn hóa công vụ.	1.1. Lồng ghép tuyên truyền kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức, văn hóa công vụ trong các buổi hội nghị, hội thảo, các cuộc họp của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
		1.2. Tăng cường cập nhật các Văn bản của Chính Phủ, của Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh và xây dựng các tin, bài viết về kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; đẩy mạnh cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của ngành	Phòng Quản lý du lịch	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm 2022
	<b>2.</b> Thực hiện các quy định về văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính	2.1. Triển khai thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công sở theo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở trong ngành du lịch Ninh Bình.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
		2.2. Tiếp tục rà soát, sửa đổi hoặc ban hành mới nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên hoặc khi có yêu cầu thay đổi

	<b>3. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ</b>	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính các phòng, đơn vị trực thuộc	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch hoặc đột xuất (nếu có)
<b>II. Về trách nhiệm</b>	<b>1. Quán triệt, nêu cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ</b>	Tổ chức quán triệt, nêu cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các cuộc họp, Hội nghị, Hội thảo cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
	<b>2. Đổi mới phương thức đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động</b>	Triển khai đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định. Đưa kết quả thực hiện chủ đề công tác là một tiêu chí để đánh giá, xếp loại cuối năm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý IV năm 2022
	<b>1. Triển khai thực hiện toàn diện 06 nội dung cải cách hành chính</b>	1.1. 100% nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC của tỉnh năm 2022 hoàn thành đúng tiến độ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Định kỳ hàng quý, 06 tháng và năm theo hướng dẫn dẫn của Sở Nội vụ
		1.2. Tổ chức họp đánh giá, rút kinh nghiệm trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có Thông báo kết quả kiểm tra hoặc đột xuất theo yêu cầu



<b>III. Về cải cách hành chính</b>	<b>2. Cải cách thủ tục hành chính</b>	2.1. Ban hành Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC; Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát TTHC	Thanh tra Sở		Quý I
		2.2. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; Báo cáo công tác kiểm soát TTHC	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn	Theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất
		2.3. 100% hồ sơ giải quyết TTHC được đánh giá và công khai kết quả đánh giá giải quyết TTHC theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, cá nhân trong bộ phận TN&TKQ	Thường xuyên trong năm 2022
		2.4. Triển khai thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, cá nhân trong bộ phận TN&TKQ	Thường xuyên trong năm 2022
		2.5. Tờ trình về việc Công bố danh mục TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn	Theo Quyết định của Bộ VHTTDL
		2.6. Thực hiện công bố danh mục TTHC chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở, Phòng Quản lý du lịch	Theo Quyết định của UBND tỉnh
		2.7. Cập nhật các TTHC trên trang Thông tin điện tử của ngành	Phòng Quản lý du lịch	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo Quyết định của UBND tỉnh
		2.8. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Thanh tra Sở		Thường xuyên trong năm 2022

3. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập	3.1. Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ngành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương
	3.2. Tăng cường quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế công chức trong cơ quan, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2022
	3.3. Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm 2022
4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có chất lượng, số lượng, cơ cấu hợp lý	4.1. Tờ trình phê duyệt Đề án vị trí việc làm công chức và cơ cấu ngạch công chức, Đề án số lượng người làm việc và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2022 (theo hướng dẫn của Sở Nội vụ)
	4.2. Xây dựng phương án sắp xếp số lượng cấp phó	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2022 (theo hướng dẫn của Sở Nội vụ)
	4.3. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo đạt chuẩn về tiêu chuẩn, chức danh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2022 (theo hướng dẫn của Sở Nội vụ)

<p><b>5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy nhanh quá trình chuyển đổi số, xây dựng kiến trúc chính quyền điện tử và đô thị thông minh</b></p>	<p>5.1. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết của Tỉnh ủy về xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030</p>	<p>Phòng Quản lý du lịch</p>	<p>Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2022</p>
	<p>5.2. Thực hiện biên lai điện tử, hóa đơn trong thực hiện TTHC.</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Các phòng, cá nhân trong bộ phận TN&amp;TKQ</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2022</p>
	<p>5.3. Tổ chức triển khai báo cáo thông qua Hệ thống báo cáo của Văn phòng Chính phủ về Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Ninh Bình.</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Các cá nhân có liên quan</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2022</p>
	<p>5.4. Duy trì hoạt động ổn định một số ứng dụng phần mềm đang sử dụng: Phần mềm Quản lý văn bản VNPT - IOffice; một cửa điện tử liên thông; Kế toán; Quản lý tài sản; Kế khai bảo hiểm; Kế khai thuế; Kho bạc; Quản lý cán bộ công chức, viên chức; phần mềm diệt Virus; phần mềm chuyên ngành Du lịch thông minh...</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2021</p>

		5.5. Thường xuyên cập nhật nội dung, quảng bá, giới thiệu tiện ích phần mềm du lịch thông minh chạy trên thiết bị cầm tay để hỗ trợ hoạt động du lịch của du khách khi đến Ninh Bình; tuyên truyền và hướng dẫn cho người dân và doanh nghiệp mạnh dạn và tin tưởng sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm giảm thiểu chi phí và thời gian đi lại.	Phòng Quản lý du lịch	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2021
		5.6. Nâng cao hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên