

Số: /KH-SVHTT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của
Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội

Thực hiện Quyết định số 6830/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 của thành phố Hà Nội, Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU CẦN ĐẠT ĐƯỢC

1. Mục đích

- Hoạt động của Sở và các đơn vị thuộc Sở tinh gọn, thông suốt, hiệu lực, hiệu quả; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.
- Tăng cường siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa Thủ đô.
- Duy trì Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) và Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) của Sở trong năm 2025.

2. Yêu cầu

- Xác định trọng tâm cải cách hành chính (CCHC) là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) gắn với đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; công khai minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.
- CCHC gắn với thực hiện nghiêm túc chủ đề công tác năm 2025 của thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển” và lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của Sở.
- Bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của ngành và theo hướng sáng tạo đề ngành phát triển bền vững.
- Tiếp tục quán triệt thực hiện phương châm 5 dễ “dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát” trong triển khai Kế hoạch.

3. Một số chỉ tiêu

- Nâng cao chỉ số PAR INDEX của ngành văn hóa và thể thao về công tác

cải cách hành chính;

- Mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính của cơ quan Sở (Chỉ số SIPAS đạt 85%).

- 100% các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức và doanh nghiệp được tiếp nhận, xử lý và thông báo kết quả giải quyết kịp thời theo quy định, đồng thời cập nhật, công khai trên ứng dụng iHanoi, Trang thông tin CCHC Thành phố.

- Phần đầu 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn và trước hạn.

- 100% các cuộc thanh tra, kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự, hoặc có dấu hiệu tham nhũng phải được kiến nghị chuyển đến cơ quan điều tra để xử lý theo quy định pháp luật; 90% các quyết định, kết luận có hiệu lực pháp luật theo quy định.

II. NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Kế hoạch CCHC, Kế hoạch Cải thiện khắc phục Chỉ số SIPAS, PAR INDEX, Kế hoạch của Ban Chỉ đạo CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 của Sở đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ chỉ tiêu, rõ nhiệm vụ, rõ kết quả (sản phẩm) đầu ra, rõ thời gian hoàn thành, rõ đánh giá kết quả thực hiện; đồng thời xác định rõ trách nhiệm phòng chủ trì tham mưu và lãnh đạo Sở phụ trách trong từng chỉ tiêu, nội dung công việc, và nhiệm vụ.

- Tăng cường quán triệt, đẩy mạnh truyền thông, tuyên truyền về công tác CCHC, xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số; đổi mới nội dung, mở rộng hình thức tuyên truyền, chú trọng tuyên truyền những thành tựu, sáng kiến, kinh nghiệm, cách làm hay trong công tác CCHC, những việc làm cụ thể, hiệu quả, mang lại lợi ích thiết thực của chính quyền Thành phố với người dân, tổ chức và doanh nghiệp (sử dụng ứng dụng iHaNoi, thanh toán không dùng tiền mặt, dịch vụ công trực tuyến ...).

- Tăng cường trách nhiệm giải trình và trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp nhận, xử lý công việc; công khai, minh bạch kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức theo quy định pháp luật.

- Chủ động tìm kiếm, phát hiện và nhân rộng các mô hình, giải pháp, cách làm hay hiệu quả trong công tác CCHC trong toàn ngành văn hoá thủ đô.

- Đổi mới hoạt động kiểm tra CCHC, chuyển đổi số và Đề án 06. Tập trung kiểm tra sâu trách nhiệm của các phòng, các đơn vị trong công tác phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được giao; kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy trình giải quyết TTHC, thủ tục hành chính liên thông (nếu có), quy trình giải quyết công

việc hành chính nội bộ, hồ sơ hành chính tại các đơn vị.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức phù hợp với Chỉ số SIPAS; tập trung đo lường các nội dung qua điều tra xã hội học được đánh giá thấp trong Chỉ số PARINDEX, SIPAS các năm qua.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước phải được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành

- Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa và thể thao và người dân.

- Phấn đấu tối thiểu 90% tổng số nội dung đề xuất xây dựng Nghị quyết của HĐND Thành phố được ban hành đảm bảo theo Kế hoạch.

2.2. Nội dung, nhiệm vụ

- Phối hợp với Thành phố, Sở Tư pháp ban hành văn bản quy phạm pháp luật triển khai Luật thủ đô theo tiến độ..

- Tập trung rà soát, hoàn thiện và cập nhật kịp thời hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) lĩnh vực văn hoá và thể thao, đảm bảo phù hợp với các quy định của Trung ương và thực tiễn Thủ đô.

- Dự thảo trình HĐND, UBND thành phố ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) lĩnh vực văn hóa đảm bảo nội dung tiến trình, thời gian quy định.

- Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa.

3. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Chỉ tiêu

- Phấn đấu 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- Phấn đấu 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ của 3 cấp chính quyền được số hóa; đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Phấn đấu 100% tỷ lệ TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và đủ điều kiện được tích hợp

trên cổng dịch vụ công quốc gia.

- Phân đầu 100% tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến.

3.2. Nội dung, nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các TTHC, các quy định hành chính, TTHC nội bộ theo yêu cầu tại Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 14/12/2021 và Kế hoạch số 288/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND Thành phố, Kế hoạch số 281/KH- UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố và Kế hoạch công tác hàng năm.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả việc uỷ quyền giải quyết TTHC, TTHC nội bộ theo yêu cầu tại Nghị quyết 20/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND Thành phố, đồng thời tăng cường việc kiểm tra, kiểm soát và đánh giá kết quả thực hiện uỷ quyền để điều chỉnh phù hợp, gắn với xây dựng quy trình giải quyết TTHC, TTHC nội bộ.

- Nghiên cứu, đề xuất các mô hình sáng kiến trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, các nội dung về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng CNTT và đề xuất tổ chức triển khai thực hiện.

- Tăng cường kiểm soát hiệu quả cơ chế phối hợp liên thông giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện các TTHC, quy định hành chính, TTHC nội bộ.

- Thực hiện đúng, đủ, kịp thời quy định công bố, công khai TTHC tại Sở; khuyến khích mở rộng, công khai qua các kênh thông tin với nhiều hình thức phù hợp theo quy định của pháp luật.

- Định kỳ ít nhất 6 tháng/lần tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức, người dân về TTHC, quy định hành chính, giải quyết TTHC theo quy định tại Chỉ thị 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Chỉ tiêu

- Tiếp tục giảm từ 15% đến 20% đầu mối so với năm 2015.
- Hoàn thành chỉ tiêu tinh giản biên chế 5% cán bộ, công chức và ít nhất 10% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách so với năm 2021.

4.2. Nội dung, nhiệm vụ

- Tiếp tục sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế theo tinh thần chỉ đạo của Trung ương, đảm bảo bộ máy “Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả”

- Triển khai mô hình chính quyền đô thị của thành phố Hà Nội theo quy

định của Luật Thủ đô kể từ ngày 01/01/2025.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa được bồi dưỡng về kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp trên không gian mạng, qua kênh phản ánh, kiến nghị trực tuyến, điện thoại, mail; 30% cán bộ, công chức viên chức ngành văn hóa được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/9/2019 của Chính phủ phải được thực hiện nghiêm túc theo quy định.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được rà soát, bố trí theo vị trí việc làm và được UBND thành phố phê duyệt.

5.2. Nội dung, nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, phê duyệt đề án vị trí việc làm trong các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở theo thẩm quyền, đảm bảo kịp thời và hiệu quả theo tinh thần Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ, đảm bảo phù hợp với danh mục khung vị trí việc làm và theo thực tiễn quản lý để đề án vị trí việc làm thực sự phát huy tối đa hiệu quả.

- Triển khai hiệu quả Đề án của UBND Thành phố về đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, Quy định số 07-QĐ/TU ngày 17/11/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/5/2022 của UBND Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo hướng thực chất và hiệu quả; thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với thủ trưởng phòng, ban, đơn vị, làm rõ trách nhiệm đối với các tồn tại hạn chế của đơn vị, lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tăng cường quán triệt Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội; tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra; kiên quyết, kịp thời thay thế những công chức, viên chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ để công việc chậm tiến độ, chất lượng không đảm bảo, vi phạm đạo đức công vụ, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; xử lý

nghiêm các vi phạm.

- Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa và thể thao năm 2025 theo Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến năm 2030”, chú trọng đào tạo, bồi dưỡng nội dung về chuyển đổi số, kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp, trả lời phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức trên môi trường số, không gian mạng.

- Thực hiện nghiêm chỉnh chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, Quy định số 07-QĐ/TU ngày 17/11/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/5/2022 của UBND thành phố.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và toàn Ngành văn hóa.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Chỉ tiêu

- Phân đầu giai đoạn 2021 - 2025, tỷ trọng chi thường xuyên ở mức khoảng 50% tổng chi ngân sách; hàng năm 100% vốn đầu tư được phân bổ kịp thời, tuân thủ đúng nguyên tắc, quy định.

- Tối thiểu có 20% đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ so với năm 2015.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được hưởng chế độ chính sách chi thu nhập tăng thêm theo Luật Thủ đô.

6.2. Nội dung, nhiệm vụ

- Tập trung xây dựng và triển khai hiệu quả về cơ chế, chính sách triển khai thi hành Luật Thủ đô.

- Xây dựng các giải pháp đảm bảo thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công, đảm bảo 100% vốn đầu tư được phân bổ kịp thời, tuân thủ đúng nguyên tắc, quy định.

- Tập trung xây dựng danh mục, định mức kinh tế - kỹ thuật, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước gắn với lộ trình chuyển các đơn vị sự nghiệp công lập sang tự chủ tài chính ở các lĩnh vực: văn hóa và thể thao...

- Thực hiện hiệu quả cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan hành chính, cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố, đảm bảo tăng tính chủ động của các đơn vị trong xây dựng; gắn với việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện; thực hiện các biện pháp sử dụng tiết kiệm chi thường xuyên.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm

toán nhà nước về tài chính, ngân sách; tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát đối với phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện đúng, đủ các quy định việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách các cấp hàng năm theo quy định.

- Triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 189/KH-UBND ngày 06/7/2022 của UBND Thành phố về triển khai thực hiện chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hà Nội sang tự chủ tài chính năm 2021 và giai đoạn 2022-2025.

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

7.1. Chỉ tiêu

- Phần đầu 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của Sở được thực hiện trên nền tảng quản trị công việc tổng thể.

- 100% hồ sơ công việc tại Sở, các đơn vị sự nghiệp thuộc sở được xử lý trên môi trường mạng.

- Trên 60% các cuộc họp được cắt giảm thời gian họp, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy thông qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Thành phố đối với cuộc họp tại UBND Thành phố và cấp huyện trên cơ sở hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- 100% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) của các Sở, các phòng, ban đơn vị thuộc Sở được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của Thành phố phục vụ hiệu quả hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố.

- 100% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) của Sở và Thành phố được cập nhật, chia sẻ với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Phần đầu 50% hoạt động kiểm tra của Sở được thực hiện qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- Phần đầu tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các phòng, ban, đơn vị được tạo lập dưới dạng điện tử theo quy định.

- Phần đầu 100% hệ thống cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại các phòng, ban, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Thành phố được tích hợp vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử Thành phố.

- Phần đầu tối thiểu 90% lưu trữ của Sở thực hiện quy trình khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng (trừ những trường hợp pháp luật có

quy định khác).

7.2. Nội dung, nhiệm vụ

- Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TU ngày 30/12/2022 của Thành ủy và Kế hoạch số 239/KH-UBND ngày 27/9/2023 của UBND thành phố về chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030, trọng tâm là phát triển chính quyền số, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Phát triển hạ tầng số, hạ tầng công nghệ thông tin (CNTT), hạ tầng dữ liệu...kết nối liên thông, đồng bộ và thống nhất, phục vụ triển khai chính quyền điện tử, xây dựng chính quyền số, tạo nền phát triển kinh tế số, xã hội số, xây dựng thành phố thông minh.

- Tiếp tục triển khai việc số hóa, sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao; tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư theo yêu cầu, nhiệm vụ tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 16/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Ứng dụng CNTT và phân đấu áp dụng ISO điện tử trong quy trình xử lý công việc, quy trình phối hợp giải quyết TTHC, TTHC nội bộ, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của Sở; giảm chi phí và thời gian xử lý công việc.

- Tham gia các nhiệm vụ được giao trong cập nhật chức năng tiện ích, vận hành duy trì, ổn định Hệ thống thông tin tiếp nhận, giải quyết TTHC của Thành phố để phục vụ người dân và doanh nghiệp; triển khai hiệu quả Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá tiến độ, chất lượng giải quyết TTHC.

- Tham gia tích cực, hiệu quả 04 hệ thống thông tin ứng dụng dùng chung quan trọng, cốt lõi phục vụ công tác quản lý, điều hành của UBND Thành phố và sẵn sàng kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin dữ liệu với các Bộ, ngành Trung ương và Chính phủ.

- Tham gia Bộ phận tiếp nhận và trả lời các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp thông qua hệ thống quản lý, theo dõi của Thành phố khi được phân công (hình thức tổng đài, hỗ trợ trực tuyến của Thành phố ...)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở được trích từ nguồn kinh phí sự nghiệp của Sở. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở chủ động lập dự toán kinh phí cho việc triển khai thực hiện kế hoạch theo quy định hiện hành.

IV. THÔNG TIN BÁO CÁO

- Báo cáo Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo cải cách hành chính 9 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo cải cách hành chính năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo.

Các phòng ban đơn vị thuộc Sở báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính qua Văn phòng Sở (kèm theo file word gửi theo địa chỉ: phamthanhhoa sovhtt@hanoi.gov.vn) để tổng hợp báo cáo gửi UBND Thành phố, Sở Nội vụ theo quy định.

V. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo Cải cách hành chính Sở

- Hợp Ban chỉ đạo kết hợp với họp giao ban hàng tháng của Ban Giám đốc để định hướng tuyên truyền, quán triệt công tác CCHC, công tác cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) gắn với chủ đề công tác năm của Thành phố; cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ, nội dung thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm.

- Chỉ đạo công tác ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong giải quyết TTHC; công tác tập huấn bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ về công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, quy tắc ứng xử, giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, các nội dung của Chỉ số SIPAS

- Chỉ đạo công tác kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ, công tác đối thoại giữa cơ quan quản lý nhà nước với cá nhân, tổ chức.

2. Văn phòng Sở

- Là cơ quan thường trực công tác CCHC, chịu trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 theo kế hoạch được giao của Sở của Ngành; công bố kịp thời, công khai, đầy đủ, các thủ tục hành chính mới ban hành. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, thủ tục hành chính.

- Là đầu mối, giúp Ban Giám đốc triển khai thực hiện công tác CCHC của cơ quan Sở và toàn ngành văn hóa.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các TTHC, các văn bản quy định về TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết tại trụ sở làm việc, trên cổng (trang) thông tin điện tử của Sở, đơn vị (*cập*

nhật, công khai ngay sau 05 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Chủ trì triển khai quy trình giải quyết các TTHC nội bộ, quy trình TTHC liên thông (nếu có).

- Theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC, kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại trụ sở cơ quan, Trang thông tin điện tử của Sở, đơn vị (*công khai vào ngày cuối cùng của các tháng*).

- Duy trì và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc sử dụng phần mềm một cửa điện tử dùng chung 3 cấp của Thành phố để tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị chuyên môn trong việc thực hiện triển khai các nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính: ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính, đa dạng hình thức thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, đặc biệt là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công, các vấn đề tồn tại khắc phục được chỉ ra tại kết quả Chỉ số PAX INDEX, SIPAS; triển khai đánh giá việc ủy quyền thủ tục hành chính.

- Nghiên cứu, tìm kiếm và triển khai các sáng kiến, các giải pháp, cách làm hay ngành văn hóa, thể thao, lĩnh vực của phòng, ban, đơn vị.

- Mở rộng các hình thức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; xử lý và thông báo công khai kịp thời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.

- Phối hợp với phòng Tổ chức - Pháp chế và các đơn vị có liên quan thực hiện việc kiểm tra, tự kiểm tra, đôn đốc thực hiện chỉ tiêu thành phố giao trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, đối với phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm tổng hợp báo cáo trình Ban Giám đốc Sở báo cáo UBND Thành phố, Sở Nội vụ về tình hình và kết quả thực hiện cải thiện Chỉ số PAX INDEX, SIPAS, PAPI lồng ghép trong báo cáo CCHC; tham mưu các nội dung Sơ kết, tổng kết hàng năm.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu kiểm chứng, báo cáo kết quả công tác được giao theo chức năng, nhiệm vụ của phòng khi thực hiện Chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm của Sở.

3. Phòng Tổ chức - Pháp chế

- Triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra công vụ, kết hợp với kiểm tra

CCHC định kỳ và kiểm tra đột xuất không báo trước; đảm bảo 100% phòng, ban, đơn vị tự kiểm tra và được kiểm tra ít nhất 01 lần/ năm, trong đó chú trọng kiểm tra những nội dung liên quan các nhiệm vụ được giao, khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước; tăng cường kiểm tra việc thực hiện quy định về tuyển dụng, bố trí sử dụng công chức, viên chức theo biên chế được giao.

- Hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở tăng cường tự kiểm tra tại đơn vị mình; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót, tồn tại trong thực hiện, chức trách, thực thi công vụ của các cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với Lãnh đạo Sở và thủ trưởng phòng, ban, đơn vị, làm rõ trách nhiệm đối với các tồn tại hạn chế của đơn vị, lĩnh vực phụ trách.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu kiểm chứng, báo cáo kết quả công tác được giao theo chức năng, nhiệm vụ của phòng khi thực hiện Chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm của Sở.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Hướng dẫn đơn vị triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 quy định cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục hướng dẫn đơn vị sự nghiệp trong việc quản lý và sử dụng tài sản công, kinh phí từ ngân sách Nhà nước đảm bảo công khai, minh bạch về tài chính và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu kiểm chứng, báo cáo kết quả công tác được giao theo chức năng, nhiệm vụ của phòng khi thực hiện Chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm của Sở.

5. Thanh tra Sở

- Tham mưu Ban Giám đốc Sở kế hoạch kiểm tra, thanh tra theo chức năng nhiệm vụ nhằm chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, thiếu sót về chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý; chủ động lồng ghép nội dung Chỉ số PAX INDEX, SIPAS, PAPI trong các đợt thanh, kiểm tra theo quy định.

- Báo cáo kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hàng quý với Ban Giám đốc; đề xuất giải pháp nhằm hạn chế các tồn tại sau thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu kiểm chứng, báo cáo kết quả công tác được giao theo chức năng, nhiệm vụ của phòng khi thực hiện Chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm của Sở.

6. Trung tâm Thông tin triển lãm Thành phố

Tham mưu Ban Giám đốc Sở nội dung, hình thức tuyên truyền Kế hoạch, các tiêu chí của các Chỉ số PAX INDEX, SIPAS, PAPI đảm bảo đa dạng, phong

phú; giúp tổ chức, công dẫn dễ tiếp cận, dễ đọc, dễ hiểu.

7. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch này, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, triển khai toàn diện Kế hoạch CCHC, trong đó tập trung vào các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về công tác CCHC của đơn vị; Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2025 gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp trước ngày 10/02/2025.

- Cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch CCHC. Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác CCHC đảm bảo ít nhất 05 hình thức (tổ chức hội nghị tập huấn, đăng tải thông tin CCHC trên website của đơn vị, tuyên truyền trên báo - đài phát thanh, tổ chức cuộc thi tìm hiểu, tọa đàm CCHC, qua các trang mạng xã hội...) thông tin, tuyên truyền và tần xuất tuyên truyền trực tuyến trên mạng thường xuyên liên tục (ít nhất 1 quý/lần).

- Tổ chức tập huấn bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ về công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (nếu có), quy tắc ứng xử, giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, nội dung của Chỉ số PAINDEX, PAPI, SIPAS đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý.

- Các phòng, đơn vị có TTHC cần tổ chức thực hiện hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan tới giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của phòng, đơn vị ít nhất 2 lần/năm.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các TTHC, các văn bản quy định về TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết (nếu có) trên cổng (trang) thông tin điện tử của phòng, đơn vị (cập nhật, công khai ngay sau 05 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Phối hợp với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở tham gia trực tiếp công dân, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa.

- Theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC, kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại trụ sở cơ quan, Trang thông tin điện tử của phòng, đơn vị và đơn vị trực thuộc (công khai vào ngày cuối cùng của các tháng).

- Nghiên cứu, triển khai, đăng ký mô hình, sáng kiến, các giải pháp, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính của phòng, ban, đơn vị.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu kiểm chứng, báo cáo kết quả công tác được giao theo chức năng, nhiệm vụ của phòng khi thực hiện Chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm của Sở.

- Thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả nhiệm vụ, công việc được giao theo phụ lục đính kèm và trong các văn bản về CCHC của Sở, Thành phố.

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về nhiệm vụ hướng dẫn thực hiện, kiểm tra và tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của phòng, ban, đơn vị mình.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Sở, báo cáo Ban Giám đốc xem xét quyết định.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Sở Văn hoá và Thể thao thành phố Hà Nội. Yêu cầu thủ trưởng các phòng, ban đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở ;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Đ/c CVP Sở;
- Lưu VT,(Tuần).

GIÁM ĐỐC

Đỗ Đình Hồng

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTT ngày tháng năm 2025)

TT	Nhiệm vụ	Nội dung/ sản phẩm	Lãnh đạo Sở chủ trì	Cơ quan, đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	2	3	4	5	6	7
I	Chỉ đạo điều hành					
1	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2025	Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng có TTHC; đơn vị thuộc Sở	Tháng 1/2025
2	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 2/2025
3	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi số, xây dựng thành phố thông minh	Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 2/2025
4	Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC	Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 2/2025
5	Tham dự Hội nghị giao ban Ban Chỉ đạo CCHC, chuyển đổi số và Đề án 06 Thành phố.	Hội nghị	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 2/2025
6	Tham dự lớp Bồi dưỡng, tập huấn công tác CCHC; Khảo sát kinh nghiệm CCHC ở các địa phương	Các lớp bồi dưỡng công tác CCHC	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Từ tháng 3 đến tháng 9/2025
7	Tham gia cuộc thi tìm kiếm, ý tưởng về những sáng kiến, giải pháp CCHC	Ban hành Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Từ tháng 3 đến tháng 9/2025

8	Ban hành kế hoạch, văn bản khắc phục những hạn chế, tồn tại trong công tác CCHC	Kế hoạch, văn bản	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 5/2025
9	Rà soát, đánh giá chấm điểm xác định kết quả Chỉ số CCHC các phòng, ban, đơn vị	Kế hoạch Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 8 đến tháng 12/2025
10	Ban hành các văn bản triển khai xác định Chỉ số CCHC năm 2025 áp dụng đối với các Sở, cơ quan tương đương Sở, UBND các quận, huyện, thị xã; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố;	Văn bản	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 8/2025
11	Triển khai, đánh giá chấm điểm Chỉ số PARINDEX cấp tỉnh và phối hợp đo lường Chỉ số SIPAS đối với thành phố Hà Nội năm 2025	Văn bản Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo kế hoạch UBND thành phố
12	Triển khai khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công.	Văn bản Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 12/2025
13	Xây dựng Quy chế và ban hành Quyết định Ban biên tập Công TTĐT, mục CCHC	Quy chế Quyết định	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 12/2025
14	Tổng kết công tác CCHC giai đoạn 2021-2025	- Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo chỉ đạo của UBND thành phố

II	Cải cách thể chế					
15	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để triển khai Luật Thủ đô gắn với kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của ngành năm 2025.	Kế hoạch Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của ngành
16	Xây dựng và triển khai Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, tập trung tuyên truyền về các quy định phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức, viên chức và người dân thực hiện.	Kế hoạch Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của ngành
17	Báo cáo 01 năm kết quả triển khai Luật Thủ đô.	Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	- Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 10/2025
III	Cải cách TTHC					
18	Tiếp tục uỷ quyền giải quyết TTHC theo yêu cầu tại Nghị quyết 20/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND Thành phố	Báo cáo Quyết định	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Theo yêu cầu công tác kiểm soát TTHC
19	Rà soát, đơn giản hóa và thông tin tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Báo cáo	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Theo yêu cầu công tác KSTTHC
20	Triển khai Quyết định về TTHC lựa chọn tái cấu trúc xây dựng DVC trực tuyến toàn trình, tích hợp trên Cổng DVCQG,	Báo cáo Quyết định	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Theo yêu cầu công

	Cổng/trang thông tin điện tử của thành phố					tác KSTTHC
21	Triển khai rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính theo yêu cầu tại Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố theo hướng ứng dụng CNTT kết hợp với hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử.	Báo cáo Văn bản	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Theo lộ trình tại Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28 /10/2022 của UBND Thành phố
IV	Cải cách tổ chức bộ máy					
22	Rà soát, sắp xếp, tổ chức bộ máy các cơ đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.	Tờ trình	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Tổ chức – Pháp chế	- Các phòng, đơn vị thuộc	T3/2025
V	Cải cách công vụ					
23	Tham gia xây dựng và triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về thu hút trọng dụng nhân tài	Nghị quyết	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Tổ chức – Pháp chế	- Các phòng, đơn vị thuộc	T6/2025
24	Tham gia xây dựng và triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao	Nghị quyết	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Tổ chức – Pháp chế	- Các phòng, đơn vị thuộc	T6/2025
25	Tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Thành phố Hà Nội giai đoạn 2021 - 2025.	Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Tổ chức – Pháp chế	- Các phòng, đơn vị thuộc	T6/2025
26	Xây dựng vị trí việc làm, xác định định mức lao động khối lượng công việc để quyết định giao chỉ tiêu biên chế công	Đề án vị trí việc làm Phương án	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Tổ chức – Pháp chế	- Các phòng, đơn vị thuộc	T5/2025

	chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan, tổ chức hành chính được sắp xếp.	giao chỉ tiêu biên chế				
VI	Cải cách tài chính công					
27	Triển khai Nghị quyết của HĐND Thành phố về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức.	Kế hoạch/văn bản	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Phòng Tài chính – kế hoạch	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Tháng 1/2025
28	Tiếp tục triển khai việc chuyển đơn vị sự nghiệp công lập sang tự chủ giai đoạn 2021 - 2025.	Báo cáo Kế hoạch	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Phòng Tài chính – kế hoạch	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Năm 2025
29	Triển khai xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công sử dụng NSNN thuộc thẩm quyền của Thành phố, đảm bảo tiến độ, thời gian theo Quyết định số 5645/QĐ-UBND ngày 06/11/2023 của UBND Thành phố.	Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Phòng Tài chính – kế hoạch	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Năm 2025
30	Tổng hợp chung và báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công sử dụng NSNN thuộc phạm vi quản lý của Sở	Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Phòng Tài chính – kế hoạch	- Các phòng, đơn vị thuộc sở	Năm 2025
31	Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng; tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo quy định tại Nghị định số 152/2017/NĐ-CP; Quyết định số	Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Tài chính – Kế hoạch	- Các phòng, đơn vị thuộc	Theo kỳ báo cáo CCHC

	50/2017/QĐ-TTg.					
VII	Chính quyền điện tử/ Chuyển đổi số					
32	Thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính, phối hợp hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội	Kế hoạch Báo cáo	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc	T5/2025
33	Tiếp nhận ứng dụng công nghệ hiện đại, trợ lý ảo (AI) trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố để hỗ trợ tổng hợp, báo cáo, phân tích dữ liệu, xây dựng mô hình dự báo chỉ đạo, điều hành, ra quyết định hiệu quả và kịp thời	Văn bản	Đ/c Đỗ Đình Hồng – Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc	T3/2025
34	Tiếp nhận Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tập trung của cơ quan, tổ chức	Theo phần mềm do Sở Nội vụ triển khai	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc	T10/2025
35	Triển khai rà soát, đánh giá, thống kê và đề xuất các quy trình giải quyết TTHC, TTHC nội bộ (không thuộc phạm vi TTHC) theo hướng ứng dụng CNTT kết hợp với hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử.	ISO điện tử	Đ/c Lê Thị Ánh Mai Phó Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	- Các phòng, đơn vị thuộc	T10/2025