

Số: /KH-SNN

Bình Thuận, ngày tháng năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024**  
**của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Thuận**

Căn cứ Kế hoạch số 4912/KH-UBND ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh Bình Thuận về cải cách hành chính nhà nước năm 2024 tỉnh Bình Thuận.

Căn cứ Kế hoạch số 69/KH-SNN ngày 27/10/2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bình Thuận về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Thuận.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm tình hình thực tế; Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bình Thuận ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

**A. CHỦ ĐỀ, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ**

**I. CHỦ ĐỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024 CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

**“Giảm hồ sơ trễ hẹn, tăng sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không tiền mặt”**

**II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ**

**1. Mục tiêu**

- 100% văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Nông nghiệp và PTNT phải được ban hành đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.

- Xử lý hoặc kiến nghị xử lý dứt điểm 100% các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Nông nghiệp và PTNT ban hành trái pháp luật phát hiện qua kết quả rà soát, thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.

**2. Nhiệm vụ**

- Tiếp tục tham mưu hoàn thiện, ban hành đầy đủ, kịp thời, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương. Không để xảy ra tình trạng ban hành văn bản trái quy định, xin lùi thời hạn trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật do nguyên nhân chủ quan.

- Thường xuyên theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương. Kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

### **III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **1. Mục tiêu**

- 100% thủ tục hành chính được công bố danh mục; xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử và công khai kịp thời, đúng quy định.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa các cấp.

- Tối thiểu 98% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn. 100% hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo đúng quy định.

- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý được xử lý, trả lời và công khai đúng quy định.

#### **2. Nhiệm vụ**

- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 của ngành. Trong đó: Tập trung rà soát, đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính thực hiện không hiệu quả; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không hợp lý; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để tạo điều kiện nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật và kịp thời công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các ngành. Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử và công khai kịp thời, đúng quy định.

- Các Chi cục trực thuộc Sở tổ chức rà soát, thống kê lại các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý chưa được triển khai tiếp nhận theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ thực hiện theo đúng quy định. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý của ngành, đảm bảo nguyên tắc 100% hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị phải được tiếp nhận tại Bộ phận một cửa các cấp và được cập nhật, luân chuyển, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; đồng thời, phải liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Có giải pháp giảm tỷ lệ trễ hạn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện đầy đủ, kịp thời việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị định kỳ hàng tuần tổ chức rà soát, theo dõi tình hình giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hạn.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (tuyệt đối không để xảy ra tình trạng kết thúc quy trình xử lý hồ sơ điện tử trước khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).

- Tổ chức khắc phục có hiệu quả các tồn tại, hạn chế đã chỉ ra qua kết quả khảo sát đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính. Tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại định kỳ với người dân và doanh nghiệp để kịp thời có giải pháp tháo gỡ vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại bộ phận một cửa; mỗi cơ quan, đơn vị phải có khẩu hiệu hành động, gắn với xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân.

#### **IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

##### **1. Mục tiêu**

- Sắp xếp, tổ chức lại, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành (khi cấp có thẩm quyền yêu cầu); đảm bảo giảm tối thiểu bình quân 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021.

- 100% cơ quan, đơn vị có cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.

##### **2. Nhiệm vụ**

- Tiếp tục rà soát, tham mưu sắp xếp, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Rà soát số lượng biên chế hành chính, sự nghiệp của ngành để có phương án cân đối, tinh giản phù hợp theo cơ cấu vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc thực hiện của từng cơ quan, đơn vị. Xây dựng Kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2025.

- Rà soát sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc ngành phù hợp theo hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương và của cấp có thẩm quyền. Rà soát, đảm bảo cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.

#### **V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**

##### **1. Mục tiêu**

Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định:

- 100% cơ quan, đơn vị hành chính của ngành bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

- 100% đơn vị sự nghiệp của ngành bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

- 100% lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm đúng quy định.
- Hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch của tỉnh.

## **2. Nhiệm vụ**

- Hoàn thành phê duyệt vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị hành chính theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ.
- Hoàn thành phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.
- Tham mưu tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức kịp thời, đúng quy định. Thực hiện nghiêm các quy định, quy trình về bổ nhiệm lãnh đạo quản lý.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra nội vụ năm 2024. Nghiêm túc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu trong thực thi công vụ. Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

## **VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**

### **1. Mục tiêu**

- Các cơ quan, đơn vị giải ngân 100% vốn theo Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2024.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công. Có tối thiểu 80% số cơ sở nhà, đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý, sắp xếp lại (ngoài hình thức giữ lại tiếp tục sử dụng) được xử lý, sắp xếp lại.
- Giảm tối thiểu 10% chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2021.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước, quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền.

### **2. Nhiệm vụ**

- Các cơ quan, đơn vị được giao làm chủ đầu tư phải xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện việc giải ngân vốn đầu tư công được giao đảm bảo tiến độ, đúng quy định.

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị. Thực hiện xử lý, sắp xếp lại nhà, đất theo phương án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt (ngoài hình thức giữ lại tiếp tục sử dụng).

- Bố trí kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ trực tiếp từ ngân sách nhà nước năm 2024 cho đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng giảm chi theo phương án tự chủ tài chính được phê duyệt và theo lộ trình quy định tại khoản 4 Điều 35 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

- Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách nhà nước phải thường xuyên rà soát, cập nhật, nghiên cứu các quy định của pháp luật về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với thực tế, hiệu quả, tiết kiệm. Cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách nhà nước, cơ quan tài chính cùng cấp tăng cường công tác xét duyệt, thẩm định quyết toán các cơ quan, đơn vị nhằm phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm (nếu có) về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

## **VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ**

### **1. Mục tiêu**

- 100% văn bản, hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- 100% số dịch vụ công đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình. Tối thiểu 40% số hồ sơ giải quyết trong năm của dịch vụ công trực tuyến toàn trình được giải quyết trực tuyến.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đạt tối thiểu 30%.

- 100% thủ tục hành chính đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến. Tối thiểu 20% số hồ sơ đã giải quyết của các thủ tục hành chính đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

### **2. Nhiệm vụ**

- Tiếp tục áp dụng tốt hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc để nâng cao tỷ lệ hồ sơ công việc xử lý trên môi trường mạng.

- Trên cơ sở danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý có đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (do bộ, ngành trung ương công bố), các Chi cục trực thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Sở đề xuất, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh triển khai thực hiện theo quy định.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp tuyên truyền, vận động, hỗ trợ tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức giải quyết hồ sơ trực tuyến đối với các dịch vụ công trực tuyến toàn trình đã triển khai và áp dụng hình thức thanh toán trực tuyến trong giải quyết các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính. Nghiên cứu, bố trí lực lượng tại bộ phận một cửa để hỗ trợ, hướng dẫn người dân cách thao tác, nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến; tuyệt đối không nộp hồ sơ trực tuyến hoặc thanh toán trực tuyến thay cho người dân.

- Triển khai sử dụng chức năng số hóa hồ sơ thủ tục hành chính trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

## **VIII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC**

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý để nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm trong thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của tỉnh theo Kế hoạch đề ra và theo tinh thần Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 11-CT/TU ngày 07/9/2021 của Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong việc nâng cao các Chỉ số PAR, SIPAS, PAPI, PCI của tỉnh giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 2992/KHUBND ngày 12/8/2021 của UBND tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số PAR Index, Chỉ số PAPI, Chỉ số SIPAS trên địa bàn tỉnh năm 2021 và giai đoạn 2021-2025; trong đó xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, cấp bách, là trách nhiệm của cả hệ thống chính trị và đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước và xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

2. Quan tâm bố trí đủ nguồn lực, kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị. Xác định đây là nội dung có tính chất quyết định để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách hành chính.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được giao; tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá nghiêm túc, trung thực, khách quan kết quả thực hiện cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong triển khai từng nhiệm vụ cải cách hành chính. Tiếp tục đổi mới nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá chỉ số cải cách hành chính của ngành; đo lường, xác định chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước phù hợp với Chương trình tổng thể và với yêu cầu thực tiễn, bảo đảm đánh giá toàn diện, khách quan, công bằng, kịp thời, phản ánh đầy đủ, đa chiều kết quả triển khai cải cách hành chính trong toàn ngành.

4. Đẩy mạnh tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung và kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 và năm 2024 của ngành, với nhiều hình thức đa dạng, nội dung phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng, cơ quan, đơn vị.

5. Thường xuyên kiểm tra, giám sát để kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm về công tác cải cách hành chính, công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi quản lý, đáp ứng yêu cầu phát triển; thay thế ngay những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi gây những nhiễu, phiền hà đối với người dân và doanh nghiệp.

6. Chủ động đề xuất áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, mô hình mới và các giải pháp có tính đột phá để nâng cao hiệu quả thiết thực, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị. Hằng năm, mỗi cơ quan, đơn vị phải có ít nhất 01 giải pháp, sáng kiến về cải cách hành chính để áp dụng, nhân rộng trong phạm vi toàn ngành gắn với công tác thi đua khen thưởng của đơn vị (*khuyến khích mỗi cá nhân cán bộ, công chức, viên chức hằng năm có 01 giải pháp, sáng kiến về cải cách hành chính để áp dụng, nhân rộng trong phạm vi ngành, đơn vị gắn với công tác thi đua khen thưởng*).

## B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch để triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo quy định cho Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, theo dõi, chỉ đạo. **Thời gian hoàn thành ban hành Kế hoạch trước ngày 15/02/2024.**

2. Tăng cường phối hợp, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính và chủ động đề xuất với Sở Nông nghiệp và PTNT để chỉ đạo, triển khai những nhiệm vụ trọng tâm về cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành.

3. Chỉ đạo nâng cao hiệu quả hoạt động tuyên truyền cải cách hành chính và hoàn thành tốt các nhiệm vụ, mục tiêu kế hoạch cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình; khắc phục những tồn tại, hạn chế thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị qua kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của tỉnh. Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin báo cáo cải cách hành chính định kỳ theo quy định.

4. Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính; thanh tra, kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị của mình.

5. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở (thông qua Văn phòng Sở) chậm nhất là **ngày 02 của tháng cuối kỳ báo cáo** như sau:

- Báo cáo quý I: thời gian chốt số liệu từ ngày 01/12/2023 đến 29/02/2024.
- Báo cáo 6 tháng: thời gian chốt số liệu từ ngày 01/12/2023 đến 31/5/2024.
- Báo cáo quý III: thời gian chốt số liệu từ ngày 01/6/2024 đến 31/8/2024.
- Báo cáo năm: thời gian chốt số liệu từ ngày 01/12/2023 đến 30/11/2024.

6. Giao Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở và Kế hoạch thực hiện tại các đơn vị thuộc Sở; tổng hợp báo cáo cấp trên theo quy định; báo cáo, kiến nghị kịp thời trình Ban Giám đốc Sở để có chỉ đạo, giải quyết khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong toàn ngành./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.Vũ(02b).

**GIÁM ĐỐC**

**Mai Kiều**