

Số: 02 /KH-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày 03 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 75/KH-SVHTTDL ngày 24/12/2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về Cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2025;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2024 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tiếp tục cụ thể hóa Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 và triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2024; Kế hoạch số 75/KH-SVHTTDL ngày 24/12/2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về Cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2025.

2. Yêu cầu:

- Xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị.
- Phát huy những ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC của cơ quan, đơn vị thời gian qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.
- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; Đổi mới tư duy, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG:

1. Cải cách thể chế:

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành để tham mưu HĐND, UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới để thay thế và tổ chức thực hiện.

- 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 toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

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

- Cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC.

- Đảm bảo 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa, cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Sử dụng biên chế có hiệu quả, đúng thẩm quyền, đúng quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ và theo quy định của pháp luật.

- Định kỳ rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ theo quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ:

- Chú trọng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức.

- Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

- Đánh giá cán bộ công chức, viên chức định kỳ trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Tăng cường tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; Quản lý, sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

- Cập nhật kịp thời các TTHC đã được sửa đổi, bổ sung trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh, của ngành để cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp và cán bộ, công chức, viên chức biết, thực hiện và giám sát.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở:

- Căn cứ kế hoạch này và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị triển khai tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ.

- Tổ chức nghiên cứu, phổ biến, quán triệt Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 28-CT/TU ngày 10/8/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn tỉnh; Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2024 và kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý.

- Nghiên cứu, tìm kiếm các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả cải cách hành chính trong thực thi công vụ.

2. Văn phòng Sở:

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi các phòng, đơn vị thực hiện tốt kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị triển khai công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu kết quả thực hiện các nhiệm vụ: Công tác chỉ đạo, điều hành; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Tham mưu, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính và nhiệm vụ được giao.

- Bố trí ngân sách chi cho công tác cải cách hành chính năm 2024.
- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị triển khai hoạt động kiểm soát TTHC.
- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định.

3. Thanh tra Sở:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở kết quả thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế.
- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; công tác theo dõi thi hành pháp luật và thực thi pháp luật.
- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, đầy đủ nội dung, tiến độ.
- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở triển khai thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của công dân, tổ chức, doanh nghiệp về các hoạt động công vụ của cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Yêu cầu các phòng, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Công thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT.



Ký bởi: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 03/01/2024 15:53:10

Đỗ Hữu Nhân

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày /01/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Ban hành các văn bản CCHC	Công văn; kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm chỉ số CCHC	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 9/2024
3	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 01/2024
4	Tổ chức triển khai tham gia cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Bài dự thi	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quý II, III/2024
5	Kiểm tra công tác CCHC	Kế hoạch; Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý III hoặc IV/2024
II	Cải cách thể chế				
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, đúng nội dung, tiến độ theo quy định	Kế hoạch	Thanh tra Sở	Các phòng thuộc Sở	Quý I/2024
2	Thực hiện tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo; Kết luận	Thanh tra Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
3	Thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật	Kế hoạch; Báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
III	Cải cách thủ tục hành chính				

1	Xây dựng Kế hoạch KSTTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024	Kế hoạch	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Tháng 1
2	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	Kế hoạch	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Tháng 1
3	Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định - Quyết định công bố TTHC hoặc công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Ngay sau khi có văn bản cấp có thẩm quyền
4	Đăng tải công khai dữ liệu TTHC đã được công bố trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC và kết nối, tích hợp dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia để công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Cơ sở dữ liệu TTHC đã được cập nhật, đăng tải	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
5	Công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
6	Công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, Trung tâm kiểm soát TTHC tỉnh	Các TTHC được công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên

7	Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp trong giải quyết TTHC và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan nhà nước cấp trên; - Phiếu xin lỗi (theo mẫu tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định	Các phòng thuộc Sở	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	
8	Xây dựng và tham mưu ban hành quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
9	Thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ đã được phê duyệt trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Quy trình điện tử giải quyết TTHC được thiết lập	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở)	Các phòng thuộc Sở	Sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ

10	Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
11	Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
12	Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
13	Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
14	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Đơn; Đề nghị	Thanh tra Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên

15	Thực hiện chế độ Báo cáo về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Cán bộ đầu mối KSTTHC (Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
1	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc	Quyết định	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Sau khi có văn bản hướng dẫn
2	Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy của các phòng, đơn vị đảm bảo đúng quy định	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Sau khi có văn bản hướng dẫn
3	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng, đơn vị	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
4	Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong cơ quan và các đơn vị sự nghiệp	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Thường xuyên
V	Cải cách chế độ công vụ				
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đối tượng CBCCVC	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý I
2	Triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Sau khi có văn bản cấp có thẩm quyền
3	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Thường xuyên

4	Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức đúng trình tự, thủ tục, thời gian, đảm bảo công khai, minh bạch	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt
5	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương theo đúng quy định	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt
6	Cử CBCCVC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Thường xuyên
7	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	Công văn; Thông báo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Thường xuyên
8	Báo cáo Kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cho đối tượng CBCCVC	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Tháng 12
VI	Cải cách tài chính công				
1	Thực hiện hiệu quả kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Báo cáo; Công văn; Quyết định	Văn phòng Sở	Các đơn vị có liên quan	Sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền
3	Ban hành quy định, quy chế về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Sau khi có các quy định
4	Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

5	Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Thường xuyên
6	Tiếp tục thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP	Quyết định	Văn phòng Sở	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Thường xuyên
7	Công khai dự toán ngân sách năm 2024; Công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2023	Quyết định	Văn phòng Sở	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Quý I đối với dự toán; Quý IV đối với Quyết toán
VII	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số				
1	Đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của Sở	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện ký số đầy đủ theo đúng quy định	Kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3	Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở theo đúng quy định của Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011	Báo cáo Kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên