

Số: /KH-SXD

Lai Châu, ngày tháng 4 năm 2025

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030

Thực hiện Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh ban hành chương trình cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 2669/KH-UBND ngày 13/4/2026 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2026-2030; Kế hoạch số 1560/KH-SXD, ngày 06/12/2021 của Sở Xây dựng về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Xây dựng ban hành kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm giai đoạn 2026-2030 của Tỉnh. Khắc phục triệt để tồn tại, hạn chế trong thực hiện Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 của cơ quan; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tiếp tục triển khai thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao chỉ số CCHC, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ.

#### 2. Yêu cầu

Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị. lấy kết quả cải cách hành chính làm tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân hàng năm. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong CCHC, bảo đảm các nhiệm vụ được triển khai trên môi trường số, giúp tổ chức, cá nhân có thể theo dõi, giám sát, đánh giá bằng dữ liệu.

### II. MỤC TIÊU

#### 1. Mục tiêu chung

Xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp, trọng tâm là hoàn thiện thể chế, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; đẩy mạnh chuyển đổi số và quản trị dựa trên dữ liệu. Đồng thời, tạo lập môi trường kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng; thúc đẩy đổi mới sáng tạo, phát triển Chính quyền số, kinh tế số và xã hội số.

#### 2. Mục tiêu cụ thể

## **2.1. Giai đoạn 2026-2027**

- Rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện đồng bộ các quy định về tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính theo quy định của Trung ương.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính đặc thù của tỉnh đạt tối thiểu 80%.

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90%.

- Phần đầu 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh; 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

- Tối thiểu 80% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

- Trên 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

## **2.2. Giai đoạn 2028-2030**

- Xây dựng được đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng, số lượng, cơ cấu hợp lý; có phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

- Tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt 100%.

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết, trả kết quả đúng và trước hạn đạt 100%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hoá trong giải quyết TTHC, dịch vụ công đạt 80%.

## **III. Nhiệm vụ trọng tâm**

### **1. Cải cách thể chế**

Tiếp tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Sở chủ trì tham mưu, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định chồng chéo, không còn phù hợp; bảo đảm tính thống nhất giữa các quy hoạch, chính sách đầu tư, đất đai, môi trường và hoạt động sản xuất kinh doanh. Cụ thể hóa và triển khai kịp thời, nghiêm túc các quy định của pháp luật vào thực tiễn quản lý, điều hành và đời sống xã hội.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm TTHC mới ban hành phải thực sự cần thiết và đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

Bảo đảm 80% thủ tục hành chính đặc thù do tỉnh quy định thuộc thẩm quyền quản lý của Sở được cung cấp dịch vụ công trực tuyến; cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính theo quy định.

Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác và sử dụng hiệu quả dữ liệu số trong giải quyết thủ tục hành chính.

Thực hiện kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công; xử lý nghiêm các hành vi gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy bên trong các cơ quan, đơn vị theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, đảm bảo các tiêu chí theo quy định tại Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 150/2025/NĐ-CP. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với tăng cường kiểm tra, giám sát và trách nhiệm giải trình.

Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

Hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở làm cơ sở quản lý biên chế và bố trí nhân sự. Ban hành quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước. Tổ chức tiếp nhận công chức, tuyển dụng viên chức bảo đảm đủ số lượng, đúng cơ cấu và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ mới, cập nhật các kiến thức, kỹ năng liên quan đến vận hành chính quyền địa phương 02 cấp cho công chức, viên chức, trong đó ưu tiên các lĩnh vực quy hoạch, xây dựng, hạ tầng giao thông, công nghệ thông tin.

Đổi mới công tác đánh giá công chức, viên chức gắn với kết quả, sản phẩm công việc. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ.

### **5. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục đổi mới quản lý chi thường xuyên; thực hiện giao quyền tự chủ gắn với trách nhiệm sử dụng ngân sách đối với cơ quan, đơn vị. Triển khai cơ chế tự

chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Rà soát tài sản công bảo đảm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

## **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị quyết số 57- NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị và các chương trình hành động của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; xác định chuyển đổi số là động lực quan trọng nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Xây dựng dự toán và triển khai ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ đầu tư hạ tầng kỹ thuật và hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, phục vụ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu, đề xuất các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; cập nhật kịp thời, thường xuyên chế độ, chính sách có thủ tục hành chính để tham mưu trình UBND tỉnh công bố theo quy định.

Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, để kịp thời tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ khi văn bản chồng chéo, vướng mắc, bất cập.

### **2. Phòng Quản lý vận tải**

Chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu triển khai thực hiện nội dung về cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công theo quy định.

### **3. Văn phòng Sở**

Chủ trì tham mưu đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030 và kế hoạch hằng năm của Sở đảm bảo chất lượng, hiệu quả; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026-2030 của Sở Xây dựng, yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Giám đốc Sở (b/c);
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Sùng Thị Sua**

**Phụ lục**  
**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI GIAI ĐOẠN 2026-2030**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SXD, ngày /4/2026 của Sở Xây dựng)*

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Cải cách thể chế (03 mục tiêu; 03 nhiệm vụ; 04 hoạt động)</b>							
1	<b>Mục tiêu 1:</b> Trên 95% các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật của Sở quản lý; đảm bảo kịp thời; đúng trình tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương	<b>Hoạt động 1:</b> Tham mưu ban hành các văn bản QPPL đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành, địa phương	Tờ trình, dự thảo văn bản QPPL	Các phòng, đơn vị được giao	Văn phòng	Hàng năm	
2	<b>Mục tiêu 2:</b> 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp		<b>Hoạt động 2:</b> Rà soát, kiểm tra các văn bản QPPL liên quan đến ngành; theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	<b>Mục tiêu 3:</b> Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tổ chức thi hành pháp luật	<b>Nhiệm vụ 2:</b> Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	<b>Hoạt động 4:</b> Tổ chức các Hội nghị phổ biến pháp luật; đăng tải, công khai thông tin văn bản QPPL trên Trang thông tin điện tử của của Sở	Kế hoạch/ Báo cáo kết quả việc phổ biến, giáo dục pháp luật	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm	
		<b>Nhiệm vụ 3:</b> Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật theo quy định	<b>Hoạt động 5:</b> Thu thập thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật; Thực hiện kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm	
<b>II</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính (04 mục tiêu; 02 nhiệm vụ; 04 hoạt động)</b>							

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	<b>Mục tiêu 1:</b> Cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC, trong đó cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết TTHC. Cắt giảm, đơn giản hoá TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh bảo đảm bãi bỏ ít nhất 30% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết, giảm ít nhất 30% thời gian giải quyết của các thủ tục hành chính, 30% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với các TTHC được quy định trong các văn bản của tỉnh	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.	<b>Hoạt động 1:</b> Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC	- Tờ trình phương án đơn giản hóa TTHC; - Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm	
2	<b>Mục tiêu 2:</b> 80% thủ tục hành chính đặc thù do tỉnh quy định có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình, đồng thời, hoàn thành việc tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia		<b>Hoạt động 2:</b> Hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục TTHC cung cấp trên môi trường điện tử	Tờ trình công bố	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	<b>Mục tiêu 3:</b> Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết đạt tối thiểu mục tiêu Chính phủ giao hằng năm		<b>Hoạt động 3:</b> Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trên môi trường điện tử	Bộ phận một cửa	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	
4	<b>Mục tiêu 4:</b> Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu mục tiêu Chính phủ giao hằng năm	<b>Nhiệm vụ 2:</b> Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ	<b>Hoạt động 4:</b> Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả đánh giá trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp	Bộ phận một cửa; văn thư	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	
<b>III</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy (02 mục tiêu; 02 nhiệm vụ; 02 hoạt động)</b>							
1	<b>Mục tiêu 1:</b> Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn đầu mối	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều	<b>Hoạt động 1:</b> Rà soát xây dựng phương án, Đề án sắp xếp và tổ chức sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định. Rà soát, chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập có đủ điều kiện sang công ty cổ phần	Đề án, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính						
2	<b>Mục tiêu 2:</b> Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định	<b>Nhiệm vụ 2:</b> Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định	<b>Hoạt động 2:</b> Báo cáo tình hình sử dụng biên chế	Tờ trình, Đề án Kế hoạch, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn của Trung ương	
<b>IV</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ (01 mục tiêu; 02 nhiệm vụ; 02 hoạt động)</b>							
1	<b>Mục tiêu 1:</b> Xây dựng đội ngũ 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	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Ban hành quyết định phê duyệt danh mục, bản mô tả, khung năng lực vị trí việc làm các cơ quan, đơn vị	<b>Hoạt động 1:</b> Rà soát, đề nghị danh mục, bản mô tả, khung năng lực vị trí việc làm; tham mưu Quyết định phê duyệt danh mục, bản mô tả, khung năng lực vị trí việc làm	Tờ trình, đề án, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn của Trung ương	
		<b>Nhiệm vụ 2:</b> Cử Công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho công chức, viên chức; khuyến khích công chức, viên chức học tập và tự	<b>Hoạt động 2:</b> Ban hành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hằng năm của Sở; cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo; Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Hằng năm	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành công vụ.						
<b>V</b>	<b>Cải cách tài chính công (02 mục tiêu; 03 nhiệm vụ; 03 hoạt động)</b>							
1	<b>Mục tiêu 1:</b> Thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	<b>Hoạt động 1:</b> công khai ngân sách; dự toán; tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng tài sản công	Các quyết định, báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Quản lý vận tải	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Hằng năm	
<b>VII</b>	<b>Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (01 mục tiêu; 01 nhiệm vụ; 01 hoạt động)</b>							
1	<b>Mục tiêu 1:</b> 100% văn bản được gửi, nhận văn bản điện tử (trừ các văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Triển khai các văn bản chỉ đạo tăng cường ứng dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	<b>Hoạt động 1:</b> Ứng dụng tốt Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Thống kê Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm	