

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CỦA THANH TRA TỈNH CAO BẰNG NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 216/KH-TTr ngày 22/7/2025 của Thanh tra tỉnh Cao Bằng)

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/ sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Dự toán Kinh phí (nghìn đồng)
I	Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	Chỉ đạo Xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Thanh tra tỉnh năm 2025	Ban hành các văn bản chỉ đạo của Thanh tra tỉnh về CCHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
		Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Định kỳ hoặc đột xuất	
2	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện CCHC, kỷ luật kỷ cương, văn hoá công vụ tại đơn vị	Kế hoạch kiểm tra CCHC, kỷ luật kỷ cương, văn hoá công vụ 02 đơn vị (tối thiểu 30%)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý III, IV /2025	
3	Đánh giá kết quả thực hiện CCHC của cơ quan	Tự đánh giá kết quả công tác CCHC của cơ quan	Văn phòng và các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên	
4	Đẩy mạnh nâng cao hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC	Tin, bài, ảnh về CCHC được đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan	Văn phòng, các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên	
		Tuyên truyền CCHC qua các cuộc họp, hệ thống thông tin điều hành,	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
		Tham gia đầy đủ các cuộc thi về CCHC của tỉnh	Văn phòng và các phòng nghiệp vụ		Nếu có	

5	Thực hiện các nhiệm vụ được Thanh tra chính phủ hoặc UBND tỉnh giao trên hệ thống điều hành văn bản	Các văn bản, báo cáo...	Văn phòng, Các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên	
II	Cải cách thể chế					
6	Xây dựng, ban hành các văn bản QPPL theo đúng quy định	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
7	Kiểm soát việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Công văn cho ý kiến đăng ký xây dựng	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
8	Xử lý văn bản trái pháp luật do có cơ quan có thẩm quyền kiến nghị (nếu có)	Báo cáo; Công văn (nghị quyết của HĐND tỉnh, quyết định của UBND tỉnh)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Sau khi nhận được kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền	
9	Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm (nếu có)	Quyết định (cơ quan có thẩm quyền)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo quy định	
10	Cập nhật văn bản trên trang thông tin điện tử của đơn vị	Các văn bản được cập nhật	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
11	Xây dựng Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 30/01/2025	
12	Tổ chức thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật	Các tài liệu, hồ sơ có liên quan	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
13	Xử lý kết quả theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật (khi phát hiện)	Báo cáo, Công văn	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
14	Tổ chức thực hiện truyền thông chính sách trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	Công văn/Trên Hệ thống	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	

III	Cải cách thủ tục hành chính					
15	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành	Công văn	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
16	Rà soát, cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC, đơn giản hóa quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Phương án đơn giản hóa TTHC	Phòng nghiệp vụ I, II	Văn phòng	Năm 2025	
17	Kịp thời công bố TTHC trong văn bản quy phạm pháp luật của địa phương; công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thanh tra tỉnh.	Quyết định Công bố TTHC	Phòng nghiệp vụ I, II	Văn phòng	Thường xuyên	
18	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 20% trở lên so với thời hạn giải quyết TTHC theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật	TTHC được cắt giảm thời hạn giải quyết	Phòng nghiệp vụ I, II	Văn phòng	Thường xuyên	
19	Thực hiện Chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Báo cáo trên Hệ thống	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo quy định của từng chế độ báo cáo	
20	Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC	Quyết định	Phòng nghiệp vụ I, II	Văn phòng	Thường xuyên	
21	Tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý, năm	
22	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Báo cáo, Công văn	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	

23	Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo yêu cầu tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia	Báo cáo, Công văn	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý, năm	
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
24	Rà soát sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan thanh tra tỉnh theo chủ trương, kết luận Trung ương, Nghị định số 150/2025/NĐ-CP; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP; thông tư, hướng dẫn Thanh tra Chính phủ	Quyết định	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
25	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của thanh tra tỉnh	Quyết định	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
26	Rà soát, điều chỉnh hoàn thiện VTVL và cơ cấu ngạch công chức phù hợp với cơ quan thanh tra tỉnh theo hướng dẫn cấp có thẩm quyền	Quyết định	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
V	Cải cách chế độ công vụ					
27	Thực hiện đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 theo quy định	Công văn, Biên bản	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo Nghị định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ	
28	Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo bồi dưỡng	Công văn	Văn phòng, Các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên trong năm	
		Báo cáo	Văn phòng, Các phòng nghiệp vụ		30/01/2025	
VI	Cải cách tài chính công					

29	Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính	Quyết định	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
30	Báo cáo kết quả tổng kiểm kê tài sản công tại thanh tra tỉnh và tài sản kết cấu hạ tầng do nhà nước đầu tư quản lý trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý III/2025	
31	Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý I/2025	
VII	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số					
32	Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2025	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tháng 12/2024	
33	Nâng cao hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Báo cáo, Công văn	Văn phòng, các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên	
34	Duy trì, cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử	Báo cáo, trang Web	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
35	Nâng cao khả năng khai thác hệ thống một cửa điện tử, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đã được trang bị tại các cơ chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp xã	Các nội dung được khai thác	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
36	Thực hiện đánh giá chuyển đổi số của cơ quan Thanh tra tỉnh	Báo cáo, công văn	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý I/2025	