

Số: /KH-STC

Ninh Bình, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 148/KH-UBND, ngày 03/12/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Ninh Bình năm 2026;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, Sở Tài chính Ninh Bình xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp tục nâng cao Chỉ số CCHC (Par Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh và tăng thứ hạng trong bảng xếp hạng về chỉ số CCHC các tỉnh, thành phố.
2. Tiếp tục rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên cơ sở đơn giản hóa và thống nhất về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính, phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.
3. Thực hiện có hiệu quả các biện pháp xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số; phần đầu 100% hồ sơ công việc được xử lý và luân chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); trên 90% dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được cung cấp trực tuyến toàn trình.
4. Tiếp tục duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động hành chính tại Sở Tài chính.
5. Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác cải cách tài chính công: Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao tính minh bạch trong quản lý, sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước,...
6. Phối hợp hỗ trợ vận hành đồng bộ, thông suốt, hiệu quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Ban hành các kế hoạch và tổ chức thực hiện phần đầu hoàn hành 100% kế hoạch đề ra; chú trọng khắc phục và xử lý kịp thời, đầy đủ những tồn tại, hạn chế phát sinh sau kiểm tra; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo sau kiểm tra; duy trì và nâng cao các nội dung chỉ số cải cách hành chính đã đạt được; phần đầu chỉ số cải cách hành chính của Sở Tài chính năm 2026 tiếp tục được UBND tỉnh đánh giá và xếp hạng thứ hạng cao.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến và quán triệt các nhiệm vụ cải cách hành chính đến toàn thể công chức, viên chức lồng ghép thông qua các cuộc họp, trên cổng thông tin điện tử, mạng nội bộ...

- Xây dựng và áp dụng các sáng kiến liên quan đến công tác cải cách hành chính vào hoạt động của cơ quan. Đồng thời, gắn cải cách hành chính với thi đua, khen thưởng.

- Triển khai đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính có hiệu quả. Đồng thời, tiến hành các biện pháp để cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở trong thời gian tiếp theo.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đảm bảo nội dung, thời gian quy định.

2. Cải cách thể chế

- Tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) trong phạm vi lĩnh vực Tài chính - Ngân sách trình HĐND, UBND tỉnh ban hành đảm bảo kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính hợp pháp, đồng bộ, khả thi và thống nhất của các VBQPPL sau khi được ban hành;

- Tăng cường rà soát, cập nhật kịp thời các VBQPPL, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về chính sách pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý để tham mưu, đề xuất kịp thời cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành mới VBQPPL phù hợp với thực tiễn địa phương và quy định của pháp luật;

- Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các VBQPPL để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định, không phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương;

- Thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực được giao quản lý, theo dõi nhằm đánh giá thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên rà soát, cập nhật danh mục thủ tục hành chính do Bộ Tài chính ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý, trình UBND tỉnh công bố đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch và đúng thời hạn theo quy định.

- Rà soát các mẫu đơn, mẫu tờ khai giải quyết TTHC thuộc chức năng quản lý nhà nước của đơn vị mình để thiết kế các biểu mẫu tương tác trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Tiếp tục cải cách quy trình xử lý hồ sơ công việc trong nội bộ cơ quan, sử dụng các nguồn lực có hiệu quả, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, các phòng chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính;

- Công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và công khai kết quả đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của Sở theo quy định;

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính tại cơ quan Sở;

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tham mưu ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở sau khi có quyết định phê duyệt của UBND tỉnh;

- Tiếp tục triển khai thực hiện đúng các quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo của Sở.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp vị trí việc làm của công chức, viên chức tại các phòng chuyên môn đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng, trình UBND tỉnh phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong cơ quan theo hướng dẫn của Sở Nội vụ;

- Thực hiện đúng các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với công chức cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn lãnh đạo;

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức theo tiêu chuẩn ngạch công chức; cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của công chức theo vị trí chức danh và chuyên ngành do các cấp tổ chức;

- Tiếp tục thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức đảm bảo chính xác, khách quan làm cơ sở cho công tác quy hoạch, bổ nhiệm và thực hiện các chính sách tinh giản biên chế;

- Tiếp tục đẩy mạnh tinh giản biên chế công chức theo Đề án vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt;

- Tiếp tục triển khai và thực nghiệm nghiêm việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức tại cơ quan, đơn vị; việc thực hiện quy chế văn hoá công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước, đảm bảo tính thống nhất của hệ thống tài chính và tăng cường chủ động của các đơn vị dự toán ngân sách.

- Tổ chức thực hiện các chính sách về tiền lương, tiền công và an sinh xã

hội theo quy định.

- Thực hiện nghiêm các kết luận sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tiếp tục phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập chủ động khai thác nguồn thu, xây dựng các giải pháp tiết kiệm chi nhằm nâng mức tự đảm bảo chi hoạt động góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính của toàn tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với chế độ, chính sách mới của Trung ương, của tỉnh và tình hình thực tế của đơn vị đảm bảo sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả.

7. Xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- Xây dựng và thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở;

- Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.

- Tăng cường việc kết nối, liên thông các phần mềm quản lý các phần mềm quản lý văn bản tại Sở; nâng cao tỷ lệ sử dụng và trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin theo hướng hiện đại, an toàn, đáp ứng nhu cầu thông tin trong lĩnh vực ngành; áp dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn như: Phần mềm theo dõi chỉ đạo của UBND tỉnh, phần mềm quản lý văn bản và điều hành Ioffice, phần mềm một cửa, phần mềm tabmis, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm kế toán, dịch vụ công trực tuyến;...Đồng thời, tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc các lĩnh vực thuộc Sở và giữa các cơ quan hành chính trong tỉnh.

- Tiếp tục nâng dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được cung cấp trực tuyến toàn trình, được thực hiện truy cập trên nhiều phương tiện khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động, phấn đấu nâng tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số hồ sơ tiếp nhận.

- Đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các phòng chuyên môn:

- Tổ chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính đảm bảo tiến độ kế hoạch đã đề ra.

- Định kỳ hàng tháng, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các phòng báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính lồng ghép trong nội dung báo cáo giao ban hàng tháng và gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Đối với Văn phòng:

- Tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của các phòng, đơn vị thuộc Sở và gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính là một trong những tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị và đánh giá công chức hàng năm;

- Định kỳ, tổng hợp báo cáo công tác cải cách hành chính của Sở gửi Sở Nội vụ đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

3. Dự kiến kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 của Sở Tài chính: **315.100.000 đồng** (Ba trăm mười lăm triệu một trăm nghìn đồng)

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Tài chính Ninh Bình năm 2026; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng phản ánh về Văn phòng để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng thuộc Sở (để thực hiện);
- Trang Web STC;
- Lưu: VT, VP.ĐTNA.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Thái Sơn