

Số: /KH-VPUBND

Ninh Bình, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 148/KH-UBND ngày 03/12/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về cải cách hành chính tỉnh Ninh Bình năm 2026. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện và hoàn thành tốt các mục tiêu, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch số 148/KH-UBND ngày 03/12/2025 của UBND tỉnh; các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh Ninh Bình và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn về CCHC để tiếp tục xây dựng nền hành chính phục vụ; lấy khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số làm động lực chính để mang lại hiệu quả cao trong công tác tham mưu, tổng hợp và phục vụ.

- Triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm duy trì nền nếp, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao nhận thức, đạo đức, trách nhiệm, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh; đẩy mạnh đổi mới, sáng tạo; nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn gắn với nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

2. Yêu cầu

Các phòng, ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong năm 2026; căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao để tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo kết quả lĩnh vực, nhiệm vụ phân công thực hiện.

Xác định rõ người chịu trách nhiệm, thời gian hoàn thành. Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức.

II. NHIỆM VỤ

- Phân đầu hoàn thành, đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ theo Kế hoạch.
- Kiểm tra CCHC tại các phòng chuyên môn có liên quan đến CCHC.
- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật do Văn phòng UBND tỉnh tham mưu được ban hành đúng nội dung, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Đơn vị được giao nhiệm vụ về kiểm tra, rà soát thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu trên 50%.
- Kiện toàn tổ chức bộ máy theo quy định phù hợp với thực tiễn công tác Văn phòng và chủ trương chung của tỉnh.

6. Quản lý và sử dụng tài sản công hiệu quả đúng quy định.

(Nhiệm vụ cụ thể theo biểu đính kèm Kế hoạch)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các nhiệm vụ đăng ký, đề xuất tại Biểu nhiệm vụ kèm theo Kế hoạch này để triển khai kịp thời, có hiệu quả, nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đổi mới sáng tạo, nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính; báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Công Thông tin điện tử chủ động xây dựng các tin, bài, chuyên mục, chuyên trang về việc duy trì nề nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; đẩy mạnh đổi mới sáng tạo; thi đua thực hiện các nhiệm vụ theo hướng hiệu quả, thực chất. Chú trọng thông tin, tuyên truyền những cách làm mới, sáng tạo, gương điển hình, tiên tiến trên mọi lĩnh vực.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, trung tâm, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả. Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, triển khai thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức nghiên cứu, học tập những mô hình, sáng kiến và kinh nghiệm hay trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, đề xuất những giải pháp thiết thực, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan.

- Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, báo cáo Sở Nội vụ kết quả triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các đ. c LĐVPUBND tỉnh ;
- Các phòng, ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP1.

LT_06_KHVP

CHÁNH VĂN PHÒNG

Đặng Xuân Nguyên