

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Quyết định số 1783/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La năm 2025. Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung đẩy mạnh triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Văn phòng UBND tỉnh.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong Chuyển đổi số, trong hoạt động công vụ của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Văn phòng; chú trọng cải thiện, nâng cao các chỉ số cải cách hành chính của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính tạo động lực, mục tiêu hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao trong năm 2025.

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng tiếp tục đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Đặc biệt là nâng cao vai trò trách nhiệm trong chỉ đạo, tổ chức điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của Văn phòng. Cụ thể hóa từng nội dung, nhiệm vụ, phân công trách nhiệm thực hiện, thời gian tiến độ và các nguồn lực, điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cụ thể, chi tiết. Lấy việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong những tiêu

chí quan trọng để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, đơn vị chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2025 của cơ quan Văn phòng đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực mọi lúc, mọi nơi.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tiếp tục triển khai và thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030. Quán triệt thực hiện nghiêm túc Nghị quyết của Đảng, Kết luận, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính. Trọng tâm là Quyết định số 1783/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La năm 2025. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường giám sát, kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. Phân đầu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đã đề ra.

- Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính, mạnh dạn đề xuất giải pháp xử lý triệt để những trường hợp chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện kiểm tra trực tiếp về công tác cải cách hành chính đối với 30% số lượng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao kỹ năng làm việc cho đội ngũ công chức, viên chức tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trực tiếp làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

- Duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục cải cách hành chính; thường xuyên đăng tải, cập nhật các nội dung và hoạt động về cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trang Thông tin điện tử của Văn phòng và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

- Triển khai tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng công nghệ thông tin; tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của Văn phòng gửi Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định. Duy trì đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính tới các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- Phân đầu trên 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; Thẩm định và tham mưu ban hành 100% văn bản QPPL của tỉnh được rà soát, sửa đổi, bổ sung, phù hợp với

quy định của Trung ương, văn bản QPPL mới ban hành đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- 100% văn bản QPPL do UBND tỉnh ban hành được cập nhật và công khai đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và theo lĩnh vực trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng.

- 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

- Phân đầu 100% các văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được cơ quan Văn phòng tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

b) Nhiệm vụ

- Tham mưu, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do UBND tỉnh ban hành với các quy định của Trung ương; đảm bảo đúng trình tự ban hành và đảm bảo tính khả thi cao trong triển khai thực hiện. Tăng cường kiểm tra, rà soát, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

- Triển khai thực hiện tốt việc thẩm định các dự thảo văn bản QPPL của UBND tỉnh theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với quy định, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành của địa phương. Đảm bảo các văn bản QPPL ban hành đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục và thể thức.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến các văn bản của Trung ương, của tỉnh đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thông qua các Hội nghị, các cuộc họp, qua phần mềm quản lý văn bản điều hành, Trang thông tin điện tử của Văn phòng và Cổng thông tin điện tử tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại cơ quan Văn phòng; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Chỉ tiêu

- Triển khai kịp thời, đồng bộ và cụ thể hóa có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 16/4/2025 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.

- Tiếp tục đề xuất với cơ quan có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa số quy định và cắt giảm chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành tính đến hết ngày 31/5/2020 (Theo kế hoạch của Văn phòng Chính phủ và các Bộ, ngành).

- Phối hợp với các sở, ngành nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.

- 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

- 100% TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh được công bố và công khai theo quy định;

- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh được xử lý đúng quy định.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, TTHC và đẩy mạnh thực hiện đơn giản hóa TTHC trên tất cả lĩnh vực, nhất là đối với các lĩnh vực liên quan đến người dân và doanh nghiệp, các TTHC có liên quan đến nhiều cơ quan hành chính nhằm loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp. Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ việc công bố mới các TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan, địa phương và công tác thực hiện, giải quyết các quy định TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

- Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập trong thực hiện TTHC, tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC.

- Tiếp tục triển khai và hoàn thành đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Chỉ tiêu

- Bảo đảm cơ cấu tổ chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng theo đúng quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ; các cơ quan chuyên môn của UBND cấp huyện theo đúng quy định tại Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ; các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Tiếp tục phân đầu đến năm 2026 giảm tối thiểu 5% biên chế công chức; 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát sắp xếp các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ; sắp xếp tổ chức bộ máy bên trong của Văn phòng, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo Nghị quyết số 18-NQ/TW; Nghị quyết số 19-NQ/TW; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020; Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ; Kế hoạch số 140/KH-BCĐTKNQ18 ngày 05/12/2024 của Ban Chỉ đạo và Kế hoạch số 141/KH-BCĐTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về định hướng sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ; Công văn số 22-CV/BCĐ ngày 05/12/2024 của Ban Chỉ đạo về việc triển khai nhiệm vụ tổng kết Nghị quyết 18; Công văn số 7968/BNV-CCVC ngày 09/12/2024 của Bộ Nội vụ về định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính; Công văn số 5621/VPCP-KSTT ngày 20/6/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã.

- Triển khai rà soát, sắp xếp thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế hành chính nhà nước và quy định về số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh; biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện tuyển dụng viên chức đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định; 100% công chức, viên chức được bổ nhiệm đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.

- Hoàn thành trên 90% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức.

- 100% các phòng, ban, đơn vị có cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm.

- Cán bộ, công chức, viên chức phân đầu hoàn thành tốt nhiệm vụ đạt trên 95% (*trong đó, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đạt 20%*).

- Tỷ lệ viên chức trong các đơn vị sự nghiệp phân đầu hoàn thành tốt nhiệm vụ đạt trên 85% (*trong đó, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đạt 15%*).

b) Nhiệm vụ

- Triển khai thực hiện việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Thực hiện đúng các quy định về luân chuyển, điều động công chức, viên chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng theo phân cấp, đảm bảo công khai, minh bạch; đúng tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thuộc thẩm quyền của Văn phòng.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức gắn với việc đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo kết quả đầu ra. Cử công chức, viên chức tham gia công tác đào tạo, bồi dưỡng để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức nói chung và công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm.

- Ngăn chặn đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến" "tự chuyển hóa" trong nội bộ cơ quan Văn phòng. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của công chức, viên chức trong thực thi công vụ. Chú trọng kiểm tra đột xuất nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm; tăng cường kiểm tra công vụ.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- 100% đơn vị thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định tại Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách.

- Đơn vị Trung tâm Thông tin (*do NSNN bảo đảm chi thường xuyên năm 2025*) tiếp tục giảm tối thiểu 2% chi trực tiếp từ Ngân sách Nhà nước.

b) Nhiệm vụ

- Triển khai có hiệu quả Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước; đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho các cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện cân đối ngân sách địa đảm bảo các chính sách an sinh xã hội.

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Sử dụng nguồn lực ở các đơn vị sự nghiệp đảm bảo hiệu quả, thúc đẩy phát triển hoạt động thu sự nghiệp, khai thác nguồn thu tăng tích lũy cho đầu tư

cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động chuyên môn thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ, Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các công cụ mạng xã hội tin cậy, các ứng dụng thông minh được cơ quan nhà nước cấp phép sử dụng để đăng tải, cung cấp thông tin về minh bạch Tài chính ngân sách tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, người dân tham gia, góp ý, kiểm tra, giám sát theo quy định.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản của UBND tỉnh và Văn phòng được kết nối và thực hiện gửi nhận văn bản điện tử 4 cấp chính quyền.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Hệ thống thông tin phòng họp không giấy (*e-Cabinet*) của Văn phòng và của UBND tỉnh.

- Phần đầu 100% văn bản của Văn phòng được trao đổi qua môi trường mạng dưới dạng văn bản điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng, (*trừ văn bản mật*).

- Trên 90% tổng số hồ sơ công việc của Văn phòng được tạo lập, xử lý, lưu trữ và chia sẻ hoàn toàn dưới dạng điện tử trên môi trường mạng.

- 30% hoạt động kiểm tra hành chính định kỳ của cơ quan Văn phòng đối với đối tượng quản lý được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý Văn phòng.

b) Nhiệm vụ

- Triển khai thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Kế hoạch số 251/KH-UBND ngày 01/11/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 31/8/2021 của Ban Thường vụ tỉnh ủy; Kế hoạch Chuyển đổi số của tỉnh Sơn La năm 2025 gắn việc ứng dụng công nghệ thông tin với triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính được phê duyệt tại Quyết định số 2542/QĐ-UBND ngày 28/11/2024 của UBND tỉnh.

- Duy trì hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh. Tiếp tục triển khai Hệ thống quản lý văn bản và điều hành có hiệu quả tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và các cơ quan hành chính nhà nước từ Văn phòng UBND tỉnh đến các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, các xã phường, thị trấn và các cơ quan Trung ương.

- Thực hiện sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Văn phòng sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc; Nâng cấp, bổ sung máy tính, máy in phục vụ hoạt động của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trang Công báo điện tử tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Chuyên trang Chuyển đổi số, Trang Tiếng Anh và Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý hành chính, phục vụ hội họp, công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh đồng thời thực hiện tốt các thủ tục hành chính, dịch vụ công có liên quan.

- Thực hiện các quy định về nhập dữ liệu trên IOC.

III. CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Nội dung các hoạt động cụ thể (có Phụ lục kèm theo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị và nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Văn phòng. Trưởng các phòng, ban, đơn vị chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo tính khả thi, sát với đặc điểm, tình hình của phòng, ban, đơn vị và phải định lượng được khối lượng công việc, xác định rõ kết quả sản phẩm và thời gian hoàn thành. Định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung cải cách hành chính do phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho Văn phòng. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hằng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị. Chú trọng công tác thi đua, khen thưởng trong CCHC.

2. Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh: Chịu trách nhiệm giám sát các sở, ngành trong việc tiếp nhận, hướng dẫn, theo dõi và giải quyết hồ sơ, TTHC của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền được giao; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm soát chặt chẽ số liệu TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. Tiếp tục triển khai thực hiện việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết TTHC. Báo cáo đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị trong toàn tỉnh theo quy định.

3. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin: Tiếp tục duy trì chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để cập nhật và tuyên truyền đầy đủ các văn bản, Bản tin cải cách hành chính, kết quả triển khai thực hiện và tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính của cơ quan Văn phòng, của UBND tỉnh nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh cũng như của Văn phòng.

4. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban, đơn vị được giao phối hợp thực hiện nhiệm vụ: Chủ động đề xuất những phần việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ chuyển đến phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì để tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch chung của Văn phòng.

5. Về thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ năm 2025

Căn cứ vào kết quả triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, các phòng, ban, đơn vị xây dựng báo cáo kết quả cải cách hành chính quý III, năm 2025 báo cáo Chánh Văn phòng (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị*) trước ngày 11 của tháng cuối kỳ báo cáo. Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo như sau:

- Báo cáo quý III năm 2025: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/6/2025 đến ngày 10/9/2025.

- Báo cáo năm 2025: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2024 đến ngày 09/12/2025.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 06/KH-VPUB ngày 07/01/2025 của Văn phòng UBND tỉnh thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, TCHCQT, H02b.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Bình Minh

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch năm 2025 của Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC					
1	Ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 09/KH-VPUB ngày 15/01/2025; Báo cáo số 486/BC-VPUB ngày 07/6/2025.	
2	Triển khai Kế hoạch của Văn phòng về công tác cải cách hành chính năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 06/KH-VPUB ngày 07/01/2025; Báo cáo số 193/BC-VPUB ngày 14/3/2025; Báo cáo số 338/BC-VPUB ngày 28/4/2025.	
3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.	Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Thông báo kết luận; Báo cáo kết quả kiểm tra; Văn bản chỉ đạo sau kiểm tra của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 33/KH-VPUB ngày 02/4/2025; Quyết định số 29/QĐ-VPUB ngày 02/4/2025.	
4	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện của Văn phòng (<i>Lồng ghép với Báo cáo cải cách hành chính của Văn phòng</i>).	Phòng TCHCQT	Trung tâm Thông tin; Các phòng, ban, đơn vị.	Đã ban hành Kế hoạch số 11/KH-VPUB ngày 16/01/2025; Báo cáo số 193/BC-VPUB ngày 14/3/2025; Báo cáo số 338/BC-VPUB ngày 28/4/2025.	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
5	Cử công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC do cấp trên tổ chức.	Công văn đăng ký khi có văn bản của Sở Nội vụ.	Phòng TCHCQT	Công chức, viên chức có liên quan	Đã ban hành Công văn số 942/VPUB-TCHCQT ngày 07/5/2025	
6	Triển khai đánh giá và chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2025 của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.	Kế hoạch đánh giá, phân loại đối với tập thể và cá nhân; Quyết định công bố mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2025; Báo cáo kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2025.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Tháng 12/2025	
7	Triển khai thực hiện nghiêm túc quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND giao.	Kế hoạch của Tổ công tác 1169; Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng KSTTHC	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo kết quả năm tháng 12/2025.	
8	Tự đánh giá chấm điểm xác định Chỉ số CCHC của Văn phòng năm 2025 báo cáo HĐ chấm chỉ số CCHC của tỉnh.	Báo cáo tự đánh giá chấm điểm của Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Quý IV/2025	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện năm 2025.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 16/KH-VPUB ngày 18/01/2025	
2	Cập nhật văn bản lên Trang Công báo điện tử tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh; Chỉnh sửa phần hiển thị hiệu lực các văn bản trên Trang Công báo điện	Cập nhật kịp thời đầy đủ các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh lên Trang Công	Trung tâm Thông tin	Các phòng, ban, đơn vị	Đã và đang tiếp tục cập nhật trên Trang Công báo điện tử tỉnh (https://congbao.sonla	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
	từ tỉnh khi có Quyết định của UBND tỉnh.	báo điện tử tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh.			.gov.vn/congbao.nsf)	
3	Ban hành Kế hoạch về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Văn phòng năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 15/KH-VPUB ngày 16/01/2025	
4	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm, liên ngành của Chính phủ, của tỉnh năm 2025 của Văn phòng.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 12/KH-VPUB ngày 16/01/2025	
5	Ban hành Kế hoạch thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật của Văn phòng năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 10/KH-VPUB ngày 16/01/2025	
6	Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 17/KH-VPUB ngày 18/01/2025	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Các văn bản chỉ đạo, triển khai công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chỉ đạo của Trung ương.	Công văn; Kế hoạch của UBND tỉnh.	Phòng KSTTHC	Các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên, theo chỉ đạo của Chính phủ Bộ, ngành Trung ương.	
2	Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.	Kế hoạch của UBND tỉnh; Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.	Phòng KSTTHC	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường	Đã ban hành Quyết định số 277/QĐ-UBND ngày 12/02/2025.	
3	Kế hoạch Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục	Kế hoạch của UBND	Phòng KSTTHC	Các sở, ban, ngành;	Kế hoạch ban hành	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
	hành chính năm 2025.	tỉnh; Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.		UBND các xã, phường	quý III/2025; Báo cáo kết quả định kỳ quý/năm theo quy định.	
4	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh hoặc Quyết định công bố TTHC (trong trường hợp được Luật giao) kịp thời, theo đúng quy định pháp luật.	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.	Các sở, ban, ngành	Phòng KSTTHC	Khi có Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành, Trung ương.	
5	Kiểm soát chất lượng hồ sơ trình công bố danh mục TTHC hoặc công bố TTHC đảm bảo đúng quy định của pháp luật.	Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh.	Phòng KSTTHC	Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh	Đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 10 Chương II Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2027.	
6	Nhập, đăng tải công khai, tích hợp, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính ngay sau khi có Quyết định công bố TTHC.	Báo cáo kết quả định kỳ theo quy định.	Phòng KSTTHC	Văn phòng Chính phủ; các sở, ban, ngành; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 10 Chương II Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2027.	
7	Công khai đầy đủ, kịp thời về tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả định kỳ quý/năm lồng ghép trong báo cáo kết quả Kiểm soát TTHC; Báo cáo CCHC theo quy định.	Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh; Phòng KSTTHC; Trung tâm Thông tin	Báo cáo theo định kỳ theo quy định.	
8	Tham mưu xử lý các Phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Hệ thống của Cổng DVC Quốc gia đảm bảo theo quy định.	Kết quả công khai trên Cổng DVC Quốc gia.	Phòng KSTTHC	Các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên, khi có phát sinh.	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
9	Tham mưu xây dựng Báo cáo công tác kiểm soát TTHC năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026.	Báo cáo của UBND tỉnh.	Phòng KSTTHC	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường.	Báo cáo định kỳ theo quý, năm theo quy định.	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
1	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Báo cáo kết quả thực hiện của Văn phòng (<i>Lồng ghép với Báo cáo CCHC của Văn phòng</i>).	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Quý IV/2025.	
2	Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh về giao biên chế công chức, số lượng người làm việc, đăng ký tuyển dụng công chức và xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức còn thiếu theo quy định.	Tờ trình; Kế hoạch của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Căn cứ tình hình thực tế của Văn phòng.	
3	Rà soát, sắp xếp sử dụng biên chế cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án xác định vị trí việc làm được phê duyệt.	Báo cáo kết quả thực hiện của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo theo quy định.	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Ban hành Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện của VP.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Kế hoạch số 19/KH-VPUB ngày 20/01/2025.	
2	Triển khai việc đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2025.	Quyết định; Báo cáo kết quả thực hiện của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo định kỳ theo quy định.	
3	Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất	Lồng ghép với Kế	Phòng	Các phòng, ban,	Quý III và quý	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
	việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.	hoạch kiểm tra CCHC; Báo cáo kết quả thực hiện.	TCHCQT	đơn vị	IV/2025.	
4	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	Các văn bản có liên quan; Báo cáo kết quả thực hiện của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Quý IV/2025.	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Quyết định ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của Văn phòng.	Quyết định của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Quyết định số 18/QĐ-VPUB ngày 12/02/2025.	
2	Quyết định ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công.	Quyết định của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn	Đã ban hành Quyết định số 05/QĐ-VPUB ngày 07/01/2025.	
3	Quyết định của Văn phòng UBND tỉnh ban hành quy định cơ chế quản lý, điều hành ngân sách năm 2025	Quyết định của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Đã ban hành Quyết định số 06/QĐ-VPUB ngày 08/01/2025.	
4	Xây dựng dự toán năm 2025 của Văn phòng và các đơn vị trực thuộc Văn phòng gửi Sở Tài chính.	Công văn của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Theo hướng dẫn của Sở Tài chính.	
5	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng.	Sổ theo dõi hạch toán tài sản; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản; Biên bản kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản.	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Đã hoàn thành	
6	Triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của	Báo cáo của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Báo cáo khi có yêu cầu; Quý IV/2025.	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra	Phòng, ban, đơn vị chủ trì	Phòng, ban, đơn vị phối hợp	Thời gian	Ghi chú
	Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập					
7	Báo cáo tình hình tiết kiệm, phòng chống lãng phí 6 tháng, năm 2025.	Quyết định, Báo cáo của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Theo quy định.	
8	Báo cáo công khai tình hình sử dụng ngân sách, công khai dự toán, công khai quyết toán trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng theo quy định.	Báo cáo của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Theo quy định.	
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Triển khai các dịch vụ Hệ thống Cổng thông tin điện tử.	Báo cáo kết quả triển khai	Trung tâm TT	Các phòng, ban, đơn vị	Quý IV/2025	
2	Triển khai vận hành các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng.	Báo cáo kết quả triển khai	Phòng TCHCQT		Báo cáo định kỳ về CNTT.	
3	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi số của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh năm 2025.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả triển khai của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Đã ban hành Kế hoạch số 60/KH-VPUB ngày 11/12/2024.	
4	Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (<i>Văn bản theo quy định áp dụng ký số</i>).	Kế hoạch; Báo kết quả triển khai của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo định kỳ về CNTT.	
5	Triển khai tự đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng UBND tỉnh năm 2025.	Báo cáo tự chấm điểm	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Tháng 12/2025.	
6	Triển khai có hiệu quả Hệ thống phòng họp không giấy (<i>e-Cabinet</i>) của Văn phòng và của UBND tỉnh.	Báo cáo kết quả triển khai	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị	Báo cáo định kỳ về CNTT./.	

