

**PHỤ LỤC**  
**CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI CCHC TRONG NĂM 2026**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số:            /KH-VPUBND ngày            /12/2025 của Văn phòng UBND tỉnh)

| STT                | Nội dung                                                                                                                                                   | Tài liệu kiểm chứng               | Đơn vị chủ trì                             | Đơn vị phối hợp           | Thời gian thực hiện | Kinh phí<br>(Đơn vị tính đồng) | Ghi chú |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------|---------|
| <b>Lĩnh vực I</b>  | <b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>                                                                                                                         |                                   |                                            |                           |                     |                                |         |
| Hoạt động 1        | Tuyên truyền công tác CCHC trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng                                                           | Đăng tin bài                      | Trung tâm Tin học và công báo              | Các phòng, ban, trung tâm | Thường xuyên        |                                |         |
| Hoạt động 2        | Ban hành các văn bản chỉ đạo, thực hiện công tác CCHC                                                                                                      | Văn bản chỉ đạo                   | Phòng Hành chính – Quản trị                | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm           |                                |         |
| Hoạt động 3        | Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công tác CCHC                                                                                                     | Kế hoạch;<br>Hồ sơ kiểm tra.      | Phòng Hành chính – Quản trị                | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm           |                                |         |
| <b>Lĩnh vực II</b> | <b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>                                                                                                                                    |                                   |                                            |                           |                     |                                |         |
| Hoạt động 1        | Phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng quy định, phù hợp với điều kiện thực tiễn của tỉnh | Các quyết định quy phạm pháp luật | Các phòng thuộc khối nghiên cứu – tổng hợp |                           | Trong năm           |                                |         |

|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |                             |                           |           |  |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------|--|--|
| Hoạt động 2 | Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đảm bảo đúng quy định hiện hành.                                     | Văn bản quy phạm pháp luật                                                                                                                                                                                          | Các phòng, ban, trung tâm   |                           | Trong năm |  |  |
| Hoạt động 3 | Định kỳ rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền                | Báo cáo kết quả rà soát; 100% các văn bản QPPL sau rà soát phát hiện không còn phù hợp được xử lý (các văn bản được ban hành thay thế, bãi bỏ...) hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền                              | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm |  |  |
| Hoạt động 4 | Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, theo ngành/lĩnh vực quản lý nhà nước                                                               | Công văn/Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL                                                                                                                                                                       | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm |  |  |
| Hoạt động 5 | Thực hiện nghiêm túc quy trình soạn thảo văn bản và ban hành văn bản QPPL theo đúng quy định hiện hành.                                               | 100% các văn bản QPPL tham mưu cho UBND tỉnh ban hành đúng quy định (Tờ trình dự thảo văn bản QPPL; Báo cáo thẩm định văn bản; báo cáo giải trình tiếp thu hoặc không tiếp thu; văn bản QPPL sau khi được ban hành) | Các phòng, ban, trung tâm   |                           | Trong năm |  |  |
| Hoạt động 6 | Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật, trong đó lựa chọn lĩnh vực trọng tâm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan. | Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật                                                                                                                                                                                | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm |  |  |

| <b>Lĩnh vực<br/>III</b> | <b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                        |                                                                                                                |                                   |            |              |             |  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|--------------|-------------|--|
| Hoạt động 1             | Ban hành Kế hoạch hoạt động Kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính; Kế hoạch rà soát TTHC nội bộ năm 2025 của tỉnh | Kế hoạch                                                                                                       | Trung tâm Phục vụ Hành chính công |            | Quý I/2025   |             |  |
| Hoạt động 2             | Rà soát, đánh giá độc lập của cơ quan kiểm soát TTHC                                                                                      | Báo cáo                                                                                                        | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Phòng HCQT | Quý III/2025 | 3.5000.000  |  |
| Hoạt động 3             | Rà soát quy định, thủ tục hành chính; Kiểm soát chặt chẽ việc quy định thủ tục hành chính, cắt giảm thủ tục hành chính của các cơ quan    | Báo cáo kết quả rà soát; các biểu mẫu đánh giá tác động; phương án đơn giản hóa TTHC                           | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Phòng HCQT | Trong năm    | 14.000.000  |  |
| Hoạt động 4             | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC                                                                         | Văn bản chuyển xử lý, phản ánh kiến nghị hoặc văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý; Báo cáo kết quả xử lý | Trung tâm Phục vụ Hành chính công |            | Thường xuyên |             |  |
| Hoạt động 5             | Hội nghị, tập huấn công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo các Đề án, chương trình của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ               | Hội nghị, tập huấn                                                                                             | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Phòng QTTV | Trong năm    | 130.000.000 |  |
| Hoạt động 6             | Rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng UBND tỉnh                                   | Báo cáo kết quả rà soát; các biểu mẫu đánh giá tác động; phương án đơn giản hóa TTHC                           | Trung tâm Phục vụ Hành chính công |            | Trong năm    |             |  |

| <b>Lĩnh vực IV</b> | <b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>                                                                                                                             |                                                                         |                             |                           |                                                                 |  |  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|
| Hoạt động 1        | Rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan theo quy định hiện hành                                                                             | Đề án/ Quyết định                                                       | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm                                                       |  |  |
| Hoạt động 2        | Ban hành quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan Văn phòng và các phòng, ban, trung tâm trực thuộc | Quyết định                                                              | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Khi có văn bản quy định, hướng dẫn mới của trung ương, của tỉnh |  |  |
| Hoạt động 3        | Thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển công chức, viên chức theo quy định                                                                      | Quyết định                                                              | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Thường xuyên                                                    |  |  |
| Hoạt động 4        | Thực hiện tinh giản biên chế hành chính; biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình.                                               | Báo cáo tình hình sử dụng biên chế năm 2026/ Kế hoạch biên chế năm 2027 | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm                                                       |  |  |
| <b>Lĩnh vực V</b>  | <b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>                                                                                                                             |                                                                         |                             |                           |                                                                 |  |  |
| Hoạt động 1        | Xây dựng đội ngũ cán bộ, 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               | Tờ trình, đề án, quyết định                                             | Phòng Hành chính – Quản trị | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm                                                       |  |  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                                   |                                   |                        |  |  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--|--|
| Hoạt động 1         | Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP                                       | Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định của CP tại các NĐ: số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013, số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 và báo cáo tài chính | Phòng Quản trị - Tài vụ           | Các phòng, ban, trung tâm         | Trong năm              |  |  |
| <b>Lĩnh vực VII</b> | <b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |                                   |                                   |                        |  |  |
| Hoạt động 1         | Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số 2026                                                                                                                                                                                                                | Kế hoạch                                                                                                                                                                                             | Trung tâm Tin học và công báo     | Các phòng, ban, trung tâm         | Quý IV/2025; Trong năm |  |  |
| Hoạt động 2         | Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các phòng, ban, trung tâm                                                                                                                                                                           | Báo cáo đánh giá                                                                                                                                                                                     | Ban Chỉ đạo ISO                   | Các phòng, ban, trung tâm         | Trong năm              |  |  |
| Hoạt động 3         | Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo                                                                                                                                                                                                                                       | Kế hoạch                                                                                                                                                                                             | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Trung tâm Tin học và công báo     | Trong năm              |  |  |
| Hoạt động 4         | Duy trì, vận hành các phần mềm phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh (Phần mềm xin ý kiến vào dự thảo văn bản; Cổng dịch vụ công - Một cửa điện tử; Cổng thông tin điện tử tỉnh; phần mềm họp trực tuyến qua nền tảng Internet (Zoom cloud Metting); Trang thông |                                                                                                                                                                                                      | Trung tâm Tin học & Công báo      | Trung tâm phục vụ hành chính công | Thường xuyên           |  |  |

|             |                                                                                                                                                                                                                                       |  |                               |                           |           |  |  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------|-----------|--|--|
|             | tin điện tử Văn phòng; Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc E-CABINET (phòng họp không giấy); Công báo điện tử tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo chỉ đạo, điều hành.                                                      |  |                               |                           |           |  |  |
| Hoạt động 5 | Thực hiện có hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành trong hoạt động cơ quan; sử dụng chữ ký số trong ký duyệt bản bản, đảm bảo văn bản được trao đổi với các cơ quan, trong nội bộ dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật). |  | Trung tâm Tin học và Công báo | Các phòng, ban, trung tâm | Trong năm |  |  |