

Số: /QĐ-VPUB

Nghệ An, ngày tháng 3 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2026 - 2030

#### CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 14/12/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026-2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản trị.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026-2030.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, các phòng, ban, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Số Nội vụ;
- Chánh Văn phòng;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, HCQT (TH).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Đặng Thanh Tùng

## KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giai đoạn 2026 -2031

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-VPUB, ngày /4/2026 của Văn phòng UBND tỉnh)

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Thực hiện tốt mục tiêu chung được đề ra tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 (gọi tắt là Nghị quyết số 76/NQ-CP), cụ thể: “Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ Nhân dân, trên cơ sở những quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh toàn diện, đồng bộ công cuộc đổi mới, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của Nhân dân, do Nhân dân, vì Nhân dân”;

- Gắn mục tiêu cải cách hành chính với việc thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 18/7/2023 của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển tỉnh Nghệ An đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX, nhiệm kỳ 2025-2030.

#### 2. Yêu cầu

- Cụ thể hóa để thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đề ra trong Nghị quyết số 76/NQ-CP;

- Các phòng, ban, đơn vị nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong cải cách hành chính giai đoạn vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính là khâu đột phá trong quá trình xử lý công việc.

### II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

#### 1. Cải cách thể chế

##### a) Mục tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ, đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ;

- 100% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định.

##### b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi;
- Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành;
- Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, thay thế; chủ động tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành đảm bảo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành;
- Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **a) Mục tiêu**

- Cải cách mạnh mẽ, có hiệu quả TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa các điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ, quy trình, thời gian thực hiện các thủ tục hành chính. Đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức nhằm tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh;
- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 80% trở lên;
- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 90%;
- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%;
- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.

### **b) Nhiệm vụ**

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, đầu tư,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn;
- Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có. Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất. Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hoá dựa trên dữ liệu;

- Đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: Thường xuyên rà soát, công bố kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính nội bộ; tổ chức thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo đúng lộ trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tái cấu trúc quy trình thủ tục, tăng kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và nâng cao năng suất lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước;

- Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa các cấp và Công Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ; đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng cấp nào sát cơ sở, sát Nhân dân nhất thì giao cho cấp đó giải quyết, đảm bảo nguyên tắc quản lý theo ngành, theo lãnh thổ, không để tình trạng kéo dài thời gian giải quyết và gây những phiền, tiêu cực, phiền hà cho người dân, tổ chức;

- Hoàn thiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính; tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định;

- Kịp thời công bố các danh mục thủ tục hành chính mới. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp về quy trình giải quyết thủ tục hành chính;

- Tập trung đầu tư nguồn lực, nhân lực phục vụ công tác giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

#### a) Mục tiêu

- Triển khai các quy định của Trung ương, của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy;

- Thường xuyên rà soát, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương;

- Thực hiện tinh giản biên chế; xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức tại Văn phòng UBND tỉnh theo quy định;

- Thực hiện tốt việc phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị.

#### b) Nhiệm vụ

- Triển khai có hiệu quả Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; các chương trình kế hoạch của tỉnh về thực hiện các nghị định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

#### a) Mục tiêu

- Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tiếp nhận công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong cơ quan;

- 100% phòng, ban, đơn vị có cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định;

- Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất, năng lực và uy tín, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ mới.

#### b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới;

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tiếp nhận, tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức;

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu;

- Đổi mới toàn diện công tác đánh giá cán bộ theo hướng xuyên suốt, liên tục, có tiêu chí, thông qua sản phẩm cụ thể, gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ và khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức thực hiện;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm; đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững;

- Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi tạo chuyển biến mạnh mẽ trong việc phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài.

### **5. Cải cách tài chính công**

#### a) Mục tiêu

- Thực hiện đúng, đủ các quy định về công khai, minh bạch tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách theo quy định;

- Rà soát, bổ sung và hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ để quản lý, sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài chính - ngân sách;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính - ngân sách, kết hợp đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp quản lý, điều hành thu, chi ngân sách nhà nước; công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công.

- Đảm bảo chính sách về tiền lương, thưởng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm sau cao hơn năm trước.

#### b) Nhiệm vụ

- Thực hiện nghiêm túc các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước;

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ, trong đó, tập trung sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Đánh giá hiệu quả việc triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước thông qua công tác chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên tại các cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện nghiêm túc Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật. Tăng cường công tác quản lý tài sản công; rà soát, tham mưu ban hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức về tài sản làm cơ sở để kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công tại các cơ quan, đơn vị;

## **6. Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

#### a) Mục tiêu

- Triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%;

- 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động;

#### b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thúc đẩy Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh và hội nhập quốc tế, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức;

- Ứng dụng trao đổi thông tin giữa các cơ quan hành chính thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-ioffice;

- Quản trị, khai thác, sử dụng tối ưu các hệ thống CNTT: Công Thông tin điện tử tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; Hệ thống báo cáo tỉnh Nghệ An; Công báo điện tử; Hệ thống thư điện tử công vụ; Hệ thống gửi nhận tài liệu phục vụ các cuộc họp do Lãnh đạo tỉnh chủ trì; Hệ thống quản lý đơn thư khiếu nại và tiếp công dân; Hệ thống giao ban điện tử của tỉnh. Ngoài ra, khai thác, sử dụng các hệ thống: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-ioffice; Công dịch vụ công quốc gia; Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; Hệ thống tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị về TTHC; Hệ thống theo dõi nhiệm vụ - phục vụ báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; Hệ thống giao ban điện tử giữa địa phương với Chính phủ và các Bộ, ngành; Hệ thống quản lý lịch họp; Hệ thống quản lý cán bộ; phần mềm kế toán.. Đẩy mạnh việc tích hợp giữa Hệ thống với các phần mềm của hệ thống ngành dọc khác.

- Vận hành thông suốt, có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo tỉnh;
- Triển khai xây dựng phần mềm hệ thống điều hành và quản trị thông minh Văn phòng UBND tỉnh;
- Tăng cường ứng dụng chữ ký số.

*(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)*

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

Giai đoạn 2026-2030, công tác cải cách hành chính của Văn phòng triển khai đồng bộ các giải pháp, trong đó giải pháp đột phá là tập trung thực hiện chuyển đổi số một cách nhanh chóng, toàn diện trong toàn cơ quan cụ thể:

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai, đôn đốc, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị. Thực thi đầy đủ trách nhiệm người đứng đầu; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với việc đánh giá hàng quý, năm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý, không giao trách nhiệm chỉ đạo cho cấp phó đơn vị; xây dựng kế hoạch cụ thể, sát đúng quy định và thực tiễn; tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

3. Nâng cao trách nhiệm, năng lực tham mưu của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp tạo sự đồng thuận, chấp hành và giám sát thực hiện các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước. Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội ở các cấp, người dân, doanh nghiệp vào công tác cải cách hành chính.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị. Thực hiện các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ; có cơ chế xử lý những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

6. Thực hiện tốt công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát chú trọng việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng và xử lý vi phạm.

7. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số. Tập trung chuyển đổi số nhanh chóng, toàn diện trong toàn cơ quan nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, nâng cao chất lượng phục vụ.

#### **IV. KINH PHÍ**

Nguồn kinh phí cải cách hành chính thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Các phòng, ban, đơn vị**

- Trên cơ sở nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, Trưởng các phòng, ban, đơn vị cụ thể hóa thành các nhiệm vụ trong kế hoạch công tác hằng năm để triển khai thực hiện phù hợp yêu cầu thực tế của đơn vị mình; định kỳ báo cáo hàng quý, năm theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và của Văn phòng UBND tỉnh;

- Chủ động chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính bảo đảm chất lượng, tiến độ đề ra theo kế hoạch cải cách hành chính hằng năm;

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội;

- Tăng cường phối hợp, triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý. Chủ động đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh các giải pháp, biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh để xóa bỏ các rào cản, giúp nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính cơ quan.

##### **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công**

- Chủ trì triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc phát triển, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

##### **3. Phòng Hành chính - Quản trị**

Tham mưu Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, đánh giá, kiểm tra các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2026 - 2030 bảo đảm chất lượng, hiệu quả và tiến độ theo quy định;

- Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định. Nghiên cứu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giải pháp xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Tăng cường công tác kiểm tra, theo

dõi, đánh giá và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch;

- Chủ trì triển khai các nội dung chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan đẩy mạnh triển khai công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2026 - 2030. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị phản ánh về phòng Hành chính - Quản trị để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Văn phòng xem xét, quyết định./.

**VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**