

UBND TỈNH NGHỆ AN  
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-VPUB

Nghệ An, ngày tháng 02 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính**  
**Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2026**

Thực hiện Quyết định số 4280/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2026, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính nhằm đánh giá đúng tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời chỉ rõ những khuyết điểm, hạn chế, nguyên nhân và đề ra các giải pháp để khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, góp phần nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, hiệu lực, hiệu quả quản lý; Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức; vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, các phòng, ban, đơn vị trong thực hiện cải cách hành chính;

- Kịp thời phát hiện, nhân rộng và khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính;

- Trong thời gian kiểm tra phải đảm bảo không để ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và việc giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

Nội dung kiểm tra tập trung vào công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026, cụ thể:

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP, Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 14/12/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Chương trình CCHC nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 4280/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2026;

- Phân công lãnh đạo, bố trí công chức phụ trách thực hiện công tác cải cách hành chính;

- Việc tuyên truyền công tác cải cách hành chính của cơ quan.

## **2. Cải cách thể chế**

- Tình hình triển khai tham mưu xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, điều hành thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng UBND tỉnh giao cho các phòng, ban, đơn vị thực hiện (*Nêu rõ số, trích yếu nội dung văn bản đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời; số văn bản chưa được triển khai thực hiện nếu có*). Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên và các chương trình, kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh về cải cách hành chính.

- Việc tham mưu, kiểm tra rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực của các phòng, ban, đơn vị các vấn đề phát hiện và kết quả xử lý trong quá trình rà soát (*nêu rõ những văn bản đã được rà soát nếu có*).

- Việc tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, trình UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật về số lượng, chất lượng, thời gian thực hiện,...(nếu có).

## **3. Cải cách Tổ chức bộ máy**

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

- Hệ thống quy chế nội bộ phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành của Văn phòng UBND tỉnh;

- 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.

## **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Xây dựng các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức kể cả cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý;

- Kết quả thực hiện, giải quyết công việc chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan;

- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua các sản phẩm cụ thể, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật;

- Kết quả cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo cơ sở dữ liệu **“Đúng - Đủ - Sạch - Sống”**;

- Kết quả thực hiện các quy định về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

## **5. Cải cách tài chính công**

Đổi mới, sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm ngân sách nhà nước tại cơ quan và các đơn vị.

## **6. Ứng dụng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

- Kiểm tra việc triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số của Văn phòng UBND tỉnh năm 2026;

- 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;

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

- Việc khai thác, sử dụng tối ưu các hệ thống CNTT: Cổng 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; Cổng 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.

- Tăng cường ứng dụng chữ ký số.

## **III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA.**

### **1. Đối tượng kiểm tra và niên độ kiểm tra gồm:**

<b>TT</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Niên độ kiểm tra</b>
1	Phòng Nội chính	01/01/2026 đến 30/9/2026
2	Phòng Khoa giáo - Văn xã	01/01/2026 đến 30/9/2026
3	Ban Tiếp công dân	01/01/2026 đến 30/9/2026
4	Phòng Hành chính - Quản trị	01/01/2026 đến 30/9/2026

### **2. Thời gian kiểm tra:**

Từ ngày 01/3/2026 đến 30/10/2026 (Tổ kiểm tra sẽ thông báo lịch cụ thể cho các phòng, ban được kiểm tra)

### **3. Trình tự tổ chức kiểm tra:**

Các phòng, ban được kiểm tra căn cứ vào các nội dung trong kế hoạch, chuẩn bị đầy đủ các tài liệu liên quan trước ngày kiểm tra 05 ngày làm việc.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

##### **1. Phòng Hành chính - Quản trị:**

- Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026;

- Liên hệ, phối hợp với các phòng, đơn vị là đối tượng kiểm tra để thống nhất nội dung, thời gian, phương pháp kiểm tra..., đảm bảo công tác kiểm tra đạt kết quả;

- Tổng hợp báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về kết quả kiểm tra.

##### **2. Đối với các đơn vị được kiểm tra:**

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026, các phòng, ban có trách nhiệm:

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính cho Tổ kiểm tra;

- Bố trí, phân công người chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan để Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện./.

##### ***Nơi nhận:***

- Chánh Văn phòng;
- Các Phó Văn phòng;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, HCQT (TH).

**KT.CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Đào Quang Thiên**

