

Số: /KH-SXD

Lai Châu, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 6834/KH-UBND, ngày 10/8/2026 của UBND tỉnh về cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 1975/KH-SXD, ngày 23/4/2026 của Sở Xây dựng về cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030. Sở Xây dựng ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 theo Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2026-2030, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

Các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp cải cách hành chính của Sở Xây dựng phải cụ thể, thiết thực, khả thi, có trọng tâm, trọng điểm; bám sát mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh, của Sở giai đoạn 2026-2030, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, điều kiện thực tế của ngành Xây dựng và yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và người đứng đầu trong tổ chức thực hiện; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao quản lý.

Bảo đảm lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; chú trọng nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, quản trị dựa trên dữ liệu, tăng cường theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính bằng kết quả, sản phẩm cụ thể; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước và Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, của Sở giai đoạn 2026-2030. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, nội dung cải cách hành chính; đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; kịp thời đánh giá các kết quả đạt được trong cải cách hành chính của Sở.

Chú trọng công tác kiểm tra giám sát việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính. Tối thiểu 20% phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được kiểm tra cải cách hành chính năm 2026.

2. Cải cách thể chế

- Trên 95% văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở do Sở tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành bảo đảm đúng quy định của pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục; được đăng tải, công khai đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ: <https://sxd.laichau.gov.vn/>.

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã tham mưu ban hành được kiểm tra, rà soát. Kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt 80%.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90%.

- 100% TTHC được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh; 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC dưới hình thức điện tử đạt 100%.

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia so với tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 60%.

- Rà soát, công bố 100% TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính đặc thù của tỉnh đạt tối thiểu 80%.

- Trên 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết đảm bảo theo quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bên trong của Sở và các đơn vị thuộc Sở theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu quản lý nhà nước. Nâng cao chất lượng dịch vụ công.

- Thực hiện nghiêm việc quản lý, sử dụng biên chế được giao; cơ cấu lại đội ngũ gắn với tinh giản biên chế, nâng cao chất lượng công chức, viên chức; phấn đấu thực hiện mục tiêu giảm 5% biên chế công chức trong giai đoạn 2026-2031, bảo đảm phù hợp với yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và chức năng, nhiệm vụ của Sở.

5. Cải cách chế độ công vụ

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm và khung năng lực của vị trí việc làm theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quy định hiện hành.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện công khai tài chính, ngân sách theo quy định.

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

- 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.
- 100% hồ sơ công việc được xử lý hoàn toàn trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- 70% hoạt động kiểm tra nội bộ của Sở được thực hiện trên môi trường số và thông qua hệ thống thông tin của cơ quan.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Giải pháp

1.1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh về công tác cải cách hành chính. Đẩy mạnh tuyên truyền công tác cải cách hành chính lên Trang thông tin điện tử của Sở, tại các cuộc họp cơ quan, chi bộ, nhóm Zalo. Tiếp tục nghiên cứu, triển khai và nhân rộng các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

1.2. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; thường xuyên rà soát, kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật thuộc lĩnh vực xây dựng.

1.3. Triển khai thực hiện hiệu quả Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Đề án 06 về phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh điện tử. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, nhất là thủ tục liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, bảo đảm tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 80%. Tăng cường số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và đẩy mạnh khai thác, tái sử dụng dữ liệu số; bảo đảm

thông tin, giấy tờ, tài liệu trong thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước. Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; nâng cao chất lượng tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

1.4. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy và cán bộ, giảm đầu mối trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp chức năng, nhiệm vụ. Bảo đảm nguyên tắc một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính. Tiếp tục thực hiện Công văn số 59-CV/BCĐ ngày 12/9/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW; Kế hoạch số 130/KH-BCĐTKNQ18 ngày 21/9/2025 về sắp xếp đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

Triển khai áp dụng vị trí việc làm để xác định biên chế, tuyển dụng, bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hằng năm; cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức theo vị trí việc làm, ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, trình độ đào tạo cho phù hợp.

Thực hiện đảm bảo chặt chẽ các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức. Thực hiện tiếp nhận công chức đảm bảo cơ cấu vị trí việc làm, số lượng biên chế trên cơ sở đã tính lộ trình tinh giản biên chế đến năm 2026.

Thực hiện nghiêm việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với vị trí việc làm và mức độ hoàn thành công việc được giao. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấp hành nghiêm các kết luận, chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ. Đẩy mạnh kiểm tra hoạt động công vụ, nhất là kiểm tra đột xuất và kiểm tra nội bộ; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ, đồng thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm hoặc thực hiện nhiệm vụ không bảo đảm yêu cầu. Thường xuyên rà soát, kịp thời thay thế hoặc bố trí, điều chuyển sang vị trí công tác phù hợp đối với công chức, viên chức năng lực hạn chế, thiếu tinh thần trách nhiệm, né tránh, dùn dầy công việc, làm việc cầm chừng, không dám làm, sợ trách nhiệm, để công việc trì trệ hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

1.5. Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí đối với cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập. Thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách.

1.6. Đẩy mạnh số hóa dữ liệu, chuẩn hóa mã định danh, kết nối, chia sẻ dữ liệu qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) theo quy định; khai thác hiệu quả các nền tảng dùng chung, nền tảng tổng hợp, phân tích dữ liệu; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm của chuyển đổi số, nâng cao chất lượng, trải nghiệm dịch vụ công.

Từng bước triển khai ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động của cơ quan, đơn vị phù hợp với yêu cầu thực tiễn, lộ trình chuyển đổi số và điều kiện về hạ tầng, dữ liệu, nhân lực; ưu tiên các nhiệm vụ có khả năng dùng chung, mang lại hiệu quả thiết thực.

2. Một số nhiệm vụ trọng tâm năm 2026

(Có biểu chi tiết kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu, đề xuất các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; thường xuyên cập nhật chế độ, chính sách có thủ tục hành chính để tham mưu, trình UBND tỉnh công bố mới hoặc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định. Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ khi văn bản chồng chéo, vướng mắc, bất cập. Chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở giao đảm bảo thời gian, chất lượng, hiệu quả.

2. Phòng Quản lý vận tải

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu thực hiện nội dung về cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công theo quy định. Tham mưu lập dự toán kinh phí chi cho công tác CCHC phù hợp điều kiện thực tế cơ quan, đơn vị *(nếu có)*.

3. Văn phòng Sở

Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung tại Kế hoạch này. Theo dõi việc cập nhật thủ tục hành chính của Sở trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Kịp thời tham mưu lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của Sở Xây dựng, yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 4987/KH-SXD ngày 24/12/2025 về cải cách hành chính năm 2026 của Sở Xây dựng./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở (b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Sùng Thị Súa

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SXD, ngày /8/2026 của Sở Xây dựng)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Công tác chỉ đạo điều hành (06 mục tiêu; 06 nhiệm vụ và 07 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính chính xác, khoa học	Nhiệm vụ 1: Triển khai đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2025	Hoạt động 1: Tự đánh giá, chấm điểm chỉ số của Sở; chấm điểm trên hệ thống phần mềm	Báo cáo tự chấm điểm	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Theo thời gian văn bản yêu cầu	Đã thực hiện
2	Mục tiêu 2: Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2027 của Sở đảm bảo đầy đủ các nội dung, ban hành kịp thời theo quy định	Nhiệm vụ 2: Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2027	Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Quý IV năm 2026	
3	Mục tiêu 3: Phối hợp với Sở Nội vụ điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu	Nhiệm vụ 3: Rà soát, tổng hợp thông tin cá nhân, tổ chức điều tra xã hội học	Hoạt động 3: Tổng hợp, cung cấp thông tin tổ chức, cá nhân phục vụ điều tra xã hội	Văn bản	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Theo thời gian văn bản yêu cầu	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
4	Mục tiêu 4: Phân tích Chỉ số cải cách hành chính; Chỉ số hài lòng năm 2025 của Sở	Nhiệm vụ 4: Tổ chức hội nghị hoặc Tọa đàm	Hoạt động 4: Xây dựng Kế hoạch, báo cáo phân tích; tổ chức hội nghị	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Sau khi có văn bản Công bố chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng	Đã thực hiện
5	Mục tiêu 5: Tối thiểu 20% phòng, đơn vị trực thuộc được kiểm tra công tác cải cách hành chính	Nhiệm vụ 5: Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính	Hoạt động 5: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính	Kế hoạch, Quyết định	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Sau khi có văn bản hướng dẫn	Đã thực hiện
			Hoạt động 6: Tổ chức, kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các phòng chuyên môn, đơn vị	Báo cáo, biên bản	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2026	
5	Mục tiêu 6: Công tác tuyên truyền được thực hiện kịp thời, thường xuyên, hiệu quả	Nhiệm vụ 6: Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội dung tuyên truyền cải cách hành chính	Hoạt động 7: Tin bài trên Trang thông tin điện tử của Sở và trong một số cuộc họp	Tin, bài, thông báo...	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
II	Cải cách thể chế (03 mục tiêu; 02 nhiệm vụ; 03 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Trên 95% văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở do Sở tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành bảo đảm đúng quy định của pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục; phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.	Nhiệm vụ 1: Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, tham mưu ban hành, kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở, bảo đảm đúng quy định pháp luật và phù hợp với thực tiễn địa phương.	Hoạt động 1: Tham mưu xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở, bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	Tờ trình, dự thảo văn bản QPPL	Các phòng, đơn vị được giao	Văn phòng	Thường xuyên	
2	Mục tiêu 2: 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã tham mưu ban hành được kiểm tra, rà soát. Kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.		Hoạt động 2: Thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp; theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
3	Mục tiêu 3: Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tổ chức thi hành pháp luật	Nhiệm vụ 2: Thực hiện theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định	Hoạt động 3: Đăng tải, công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở; theo dõi, thu thập thông tin; thực hiện kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
III	Cải cách thủ tục hành chính (10 mục tiêu; 08 nhiệm vụ; 09 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%	Nhiệm vụ 1: Tăng cường công tác tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở về ý nghĩa, vai trò, hiệu quả và các tiện ích của dịch vụ công trực tuyến để người dân, doanh nghiệp hiểu rõ hơn về lợi ích mang lại, từ đó thay đổi nếp nghĩ, thói quen sử dụng	Hoạt động 1: Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ TTHC trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và ứng dụng VNeID	Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp Dịch vụ công đạt tối thiểu mục tiêu hàng năm được Chính phủ giao	Bộ phận một cửa	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
2	Mục tiêu 2: Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90%	Nhiệm vụ 2: Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 và Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ.	Hoạt động 2: Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ hồ sơ TTHC số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp Dịch vụ công đạt các cấp tăng tối thiểu 20% so với năm 2025	Bộ phận một cửa; Văn thư	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
3	Mục tiêu 3: Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%							
4	Mục tiêu 4: Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia so với tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 60%.	Nhiệm vụ 3: Tăng cường tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở về lợi ích, hiệu quả và tiện ích của thanh toán trực tuyến, góp phần thay đổi nhận thức, thói quen của người dân và doanh nghiệp.	Hoạt động 3: Thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Hệ thống giải quyết TTHC của Bộ Xây dựng	Bộ phận một cửa	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5	Mục tiêu 5: 100% TTHC đủ điều kiện được triển khai tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính.	Nhiệm vụ 4: Ban hành văn bản triển khai và tham mưu tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Hoạt động 4: Thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ TTHC được thực hiện tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
6	Mục tiêu 6: 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.	Nhiệm vụ 5: Tham mưu công bố Danh mục DVCTT	Hoạt động 5: Thực hiện rà soát, tổng hợp tham mưu công bố TTHC DVCTT	Tờ trình, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
7	Mục tiêu 7: Rà soát, công bố 100% TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý.	Nhiệm vụ 6: Tham mưu công bố TTHC nội bộ	Hoạt động 6: Thực hiện rà soát, tổng hợp tham mưu công bố TTHC nội bộ; rà soát đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý (nếu có).	Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
8	Mục tiêu 8: 100% phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết đảm bảo theo quy định	Nhiệm vụ 7: Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc, bất cập cho cá nhân, tổ chức	Hoạt động 7: Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
			quyền về các phản ánh, kiến nghị đến tổ chức, cá nhân	thực hiện TTHC, cung cấp Dịch vụ công đạt 100%				
9	Mục tiêu 9: Trên 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng DVCTT		Hoạt động 8: Thu thập, tổng hợp, xử lý ý kiến đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
10	Mục tiêu 10: Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC đặc thù của tỉnh đạt 80%	Nhiệm vụ 8: Rà soát, tham mưu công bố TTHC đặc thù thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở	Hoạt động 9: Rà soát, dự thảo Quyết định công bố danh mục phê duyệt TTHC được cung cấp DVCTT	Tờ trình, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
IV	Cải cách tổ chức bộ máy (02 mục tiêu; 02 nhiệm vụ; 02 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh gọn bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh gọn bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.	Hoạt động 1: Rà soát xây dựng phương án, Đề án sắp xếp và tổ chức sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định.	Đề án, tờ trình, Quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy được thông qua, ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
2	Mục tiêu 2: Thực hiện tinh giảm 5% biên chế hành chính giai đoạn 2026 -2031	Nhiệm vụ 2: Rà soát, sắp xếp, bố trí và sử dụng biên chế hành chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm và yêu cầu tinh gọn tổ chức bộ máy; bảo đảm thực hiện lộ trình tinh giảm biên chế theo quy định.	Hoạt động 2: Báo cáo tình hình sử dụng biên chế năm 2026; Xây dựng Kế hoạch sử dụng biên chế 2027	Báo cáo, kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý IV năm 2026	
V	Cải cách chế độ công vụ (01 mục tiêu; 02 nhiệm vụ; 02 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Xây dựng đội ngũ 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	Nhiệm vụ 1: Xây dựng đề án vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm	Hoạt động 1: Rà soát, đề nghị danh mục, bản mô tả, khung năng lực vị trí việc làm; tham mưu Quyết định phê duyệt danh mục, bản mô tả, khung năng lực vị trí việc làm	Văn bản đề nghị, Quyết định phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn của Trung ương	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Nhiệm vụ 2: Cử Công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức; khuyến khích công chức, viên chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành công vụ.	Hoạt động 2: Ban hành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hằng năm của Sở; cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo; Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
VI	Cải cách tài chính công (02 mục tiêu; 03 nhiệm vụ; 03 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Nhiệm vụ 1: Thực hiện giao, công khai dự toán ngân sách nhà nước	Hoạt động 1: Giao công khai ngân sách	Các quyết định, báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Quản lý vận tải	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Nhiệm vụ 2: Các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách được thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả.	Hoạt động 2: xây dựng kế hoạch khắc phục, báo cáo kế hoạch khắc phục	Kế hoạch, báo cáo	Phòng Quản lý vận tải	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Mục tiêu 2: Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, đơn vị; tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư quản lý thuộc phạm vi quản lý	Nhiệm vụ 3: Báo cáo kết quả kiểm kê về Sở Tài chính	Hoạt động 3: Rà soát, kiểm kê tài sản công và báo cáo kết quả về Sở Tài Chính	Báo cáo	Phòng Quản lý vận tải	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn của Sở Tài Chính	
VII	Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (01 mục tiêu; 01 nhiệm vụ; 01 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: 100% văn bản được gửi, nhận văn bản điện tử (trừ các văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	Nhiệm vụ 1: Triển khai các văn bản chỉ đạo tăng cường ứng dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 1: Ứng dụng tốt Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Thống kê Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	