

Số: /KH-SXD

Lai Châu, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026 của Sở Xây dựng

Thực hiện 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; Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh ban hành chương trình cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 1560/KH-SXD, ngày 06/12/2021 của Sở Xây dựng về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030. 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 trên địa bàn tỉnh đảm bảo đúng lộ trình quy định 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; Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 1560/KH-SXD, ngày 06/12/2021 của Sở Xây dựng về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030.

Đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng phục vụ, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất thực hiện hiệu quả công tác quản lý; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực, uy tín trong thực hiện nhiệm vụ gắn với rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy qua đó nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; đặt người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị. Tập trung đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công gắn với xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử.

2. Yêu cầu

Các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính phải cụ thể, khả thi, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị.

Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

II. MỤC TIÊU NĂM 2026

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục triển khai hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đảm bảo đúng lộ trình quy định 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; Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 1560/KH-SXD, ngày 06/12/2021 của Sở Xây dựng về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030.

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

- 100% văn bản quy phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở tham mưu tỉnh được ban hành bảo đảm đúng quy định của pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục; được đăng tải, công khai trên Trang thông tin điện tử của tỉnh và các phương tiện thông tin đại chúng.

- 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.

- Thực hiện đồng bộ, hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; bảo đảm công khai, minh bạch và tuyên truyền rộng rãi trên Trang thông tin điện tử của Sở (<https://sxd.laichau.gov.vn/>).

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến có phát sinh trong năm đạt tối thiểu theo mục tiêu Chính phủ giao.

- Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở đạt 100%.

- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 tối thiểu theo mục tiêu Chính phủ giao.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt theo mục tiêu Chính phủ giao.

- Rà soát, công bố 100% TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý; đề xuất phương án đơn giản hóa bảo đảm cắt giảm, đơn giản hóa tối thiểu 20% quy định TTHC, 20% chi phí tuân thủ TTHC.

- 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 tổ chức bộ máy theo tinh gọn bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả. Chủ động, kịp thời điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cho phù hợp sau khi sắp xếp, kiện toàn.

5. Cải cách chế độ công vụ

- 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.

- Thực hiện bố trí, sử dụng công chức, viên chức đúng vị trí việc làm theo Đề án được phê duyệt; rà soát, luân chuyển, điều động giữa các vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị trực thuộc phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn quản lý.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng làm việc theo vị trí chức danh và chuyên ngành dành cho công chức, viên chức.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức. Thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, gắn đánh giá với việc bình xét các phong trào thi đua và hình thức khen thưởng.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện có hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng chỉ đạo của các bộ, ngành Trung ương, của tỉnh, đặc biệt chú trọng đến công tác tổng kiểm kê tài sản công.

- Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- 100% 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.

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

- Hoàn thành 100% kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026 trong hoạt động của Sở.
- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện 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 cơ quan 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. Nêu cao trách nhiệm của Cấp ủy, lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo, triển khai, quán triệt các văn bản của Chính phủ, các bộ, ngành, Trung ương và UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính. Tăng cường công tác phổ biến kế hoạch cải cách hành chính và các văn bản liên quan về công tác cải cách hành chính đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong Sở. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính lên Trang thông tin điện tử của Sở, trong các cuộc họp, nhóm Zalo. Duy trì và cập nhật thường xuyên các thông tin, văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh liên quan đến công tác cải cách hành chính để các phòng, đơn vị, người dân, doanh nghiệp được biết. Đặt tiêu chí kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để nhận xét, đánh giá, khen thưởng cuối năm cho công chức, viên chức.

1.2. Tổ chức Hội nghị phân tích, đánh giá chỉ số cải cách hành chính của Sở. Tăng cường kiểm tra công tác cải cách hành chính.

1.3. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định; nghiên cứu đề xuất Trung ương, UBND tỉnh bãi bỏ hoặc sửa đổi những quy định không còn phù hợp với thực tiễn hoặc kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn trái pháp luật liên quan đến lĩnh vực xây dựng gắn với quy định rõ trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong việc xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện.

1.4. Thực hiện quyết liệt trong cải cách thủ tục hành chính, tập trung triển khai hiệu quả Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông cấp tỉnh và Đề án 06 về phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh điện tử.

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp cơ sở dữ liệu sẵn có. Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tìm hiểu và thực hiện.

Tổ chức tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các

quy định, thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định. Phát huy hiệu quả các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

1.5. Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy và 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 sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập theo 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. Tăng cường phân cấp hợp lý giữa các cấp, gắn với quyền hạn và trách nhiệm.

Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành nghiêm kết luận, chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các cơ quan. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện hoạt động công vụ. Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động công vụ, nhất là kiểm tra đột xuất; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; kiểm tra nội bộ để kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân làm tốt, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân làm chưa tốt.

1.6. 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.

1.7. Xây dựng phát triển Chính quyền điện tử bảo đảm gắn chặt với cải cách hành chính. Chia sẻ, kết nối, liên thông cơ sở dữ liệu của ngành với Hệ thống dịch vụ công; hệ thống một cửa điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, các biểu mẫu, chế độ báo cáo; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

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 chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở cập nhật kịp thời, thường xuyên chế độ, chính sách có thủ tục hành chính tham mưu trình UBND tỉnh công bố mới hoặc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định.

Chủ động và chịu trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao đảm bảo theo quy định.

Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật đang thực hiện thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ khi văn bản chồng chéo, vướng mắc, bất cập; thực hiện đúng quy trình tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đồng bộ, đúng và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở giao đảm bảo yêu cầu chất lượng, thời gian.

2. Phòng Quản lý vận tải

Chủ trì, tổ chức, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan tham mưu thực hiện nội dung về cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công theo quy định. Tham mưu, lập dự toán bố trí kinh phí cho hoạt động cải cách hành chính phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

3. Văn phòng Sở

Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức thực hiện Kế hoạch, tham mưu Ban Giám đốc về công tác cải cách hành chính theo quy định. Theo dõi việc cập nhật thủ tục hành chính của Sở trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Chủ động đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện rà soát, xây dựng mới hoặc điều chỉnh các thủ tục hành chính, tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Xây dựng.

Tiếp thu ý kiến góp ý của công chức, viên chức các phòng, đơn vị và cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về sự bất cập giữa các quy định của pháp luật và thực tiễn. Phối hợp tham mưu, đề xuất triển khai thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình lãnh đạo Sở tham mưu UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

Theo dõi kết quả thực hiện cải cách hành chính và lồng ghép vào các tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm. Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính 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 nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Quang Vinh

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SXD, ngày /12/2025 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	
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 2026	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	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Sau khi có văn bản Công bố chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng	
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,	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Sau khi có văn bản hướng dẫn	
			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	Cả năm	

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% các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.	Nhiệm vụ 1: Xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật của Sở quản lý; đảm bảo kịp thời; đúng trình tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương	Hoạt động 1: Tham mưu ban hành các văn bản QPPL đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành, địa phương	Tờ trình, dự thảo văn bản QPPL	Các phòng, đơn vị được giao	Văn phòng	Trong năm	
2	Mục tiêu 2: 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để 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: Rà soát, kiểm tra các văn bản QPPL liên quan đến ngành; theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	
3	Mục tiêu 3: Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tổ chức thi hành pháp luật		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	Trong năm	

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
III	Cải cách thủ tục hành chính (08 mục tiêu; 06 nhiệm vụ; 06 hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến có phát sinh hồ sơ đạt tối thiểu theo mục tiêu Chính phủ giao hàng năm	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	Trong năm	
2	Mục tiêu 2: Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp đạt 100%	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	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	Bộ phận một cửa; Văn thư	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	
3	Mục tiêu 3: Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%	Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số						

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: Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%	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 và Cổng Dịch vụ công Quốc gia		hiện TTHC, cung cấp Dịch vụ công đạt các cấp tăng tối thiểu 20% so với năm 2025				
5	Mục tiêu 5: Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu mục tiêu hàng năm được Chính phủ giao	Nhiệm vụ 3: Tăng cường công tác tuyên truyền trên Thông tin điện tử của Sở về ý nghĩa, vai trò, hiệu quả và các tiện ích của thanh toán 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 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 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	Trong năm	

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
6	Mục tiêu 6: Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương	Nhiệm vụ 4: Ban hành văn bản triển khai; tham mưu liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc 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	Tỷ lệ hồ sơ được thực hiện tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt tối thiểu mục tiêu Chính phủ giao	Văn phòng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	
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; đề xuất phương án đơn giản hóa bảo đảm cắt giảm, đơn giản hóa đảm bảo ít nhất 20% quy định, TTHC và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ TTHC	Nhiệm vụ 5: 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết được rà soát, đơn giản hóa, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm tối thiểu 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC.	Hoạt động 5: Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước năm trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch số 4163/KH-UBND ngày 07/11/2022. Hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	

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
8	Mục tiêu 8: 100% phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết đảm bảo theo quy định	Nhiệm vụ 6: 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 6: 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 quyền về các phản ánh, kiến nghị đến tổ chức, cá nhân	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp Dịch vụ công đạt 100%	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trong năm	
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, Quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy được thông qua, ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn	
2	Mục tiêu 2: Chủ động, kịp thời điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cho phù hợp sau khi sắp xếp, kiện toàn.	Nhiệm vụ 2: Thực hiện điều chỉnh, chức năng, nhiệm vụ sau khi sắp xếp, kiện toàn	Hoạt động 2: Ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ được	Tờ trình, Quyết định	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
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	Tờ trình, đề án, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có hướng dẫn của Trung ương	
		Nhiệm vụ 2: Cử Công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho công chức, viên chức; 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	Trong năm	

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
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	Trong năm	
		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	Trong năm	
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	

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
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	Thông kê Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm	