

Số: /KH-TTr

Điện Biên, ngày tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính Nhà nước năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 5933/KH-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh về cải cách hành chính Nhà nước năm 2024 trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Kế hoạch số 779/KH-TTr ngày 30/12/2021 về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Thanh tra tỉnh Điện Biên. Thanh tra tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2025 với các nội dung chủ yếu sau đây:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) 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 của cơ quan Thanh tra tỉnh và góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất, năng lực uy tín trong thực hiện nhiệm vụ; hệ thống tổ chức bộ máy cơ quan tinh gọn, thông suốt và hoạt động hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ nhân dân và sự phát triển của tỉnh.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC 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 CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030.

- Cụ thể hóa các nội dung để triển khai thực hiện Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 29/7/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về CCHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, gắn với nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 tại cơ quan Thanh tra tỉnh.

- 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 Thanh tra tỉnh.

**2. Yêu cầu**

- Các phòng chuyên môn, công chức, người lao động nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trưởng các phòng chuyên môn, trong quá trình triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC của Chính phủ; Tỉnh ủy, UBND tỉnh cũng như của cơ quan Thanh tra tỉnh.

- Tăng cường công tác phối hợp với cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết, Chỉ thị của Chính phủ, Nghị quyết của Tỉnh ủy, Kế hoạch của UBND tỉnh đảm bảo khoa học, đồng bộ, thống nhất, hiệu quả. Gắn CCHC với cải cách tư pháp; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong CCHC giai đoạn vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những sáng kiến, giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý của cơ quan.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo các kế hoạch được ban hành. Quán triệt phương châm 5 dễ “*dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát*” trong triển khai tổ chức thực hiện.

## **II. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ**

### **1. Cải cách thể chế**

#### ***1.1. Công tác xây dựng, kiểm tra xử lý, rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật***

- Tiếp tục rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị tham mưu ban hành để kịp thời kiến nghị huỷ bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với văn bản mới ban hành và tình hình ở địa phương.

- Ban hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025. 100% các văn bản QPPL được kiểm tra, tự kiểm tra theo thẩm quyền và có tính khả thi khi triển khai thực hiện. Tích cực tham gia ý kiến dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Tập trung rà soát các quy chế, quy định các hoạt động trong cơ quan để kịp thời ban hành hoặc sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

#### ***1.2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật***

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động về theo dõi tình hình thi hành pháp luật thông qua hoạt động thanh tra theo kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, hiệu quả nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội. Nâng cao hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, thông qua hoạt động theo dõi thi hành pháp luật, tăng cường năng lực phản ứng chính sách, xử lý các vấn đề mới phát sinh gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật.

#### ***1.3. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật***

- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, đổi mới cách thức tổ chức thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và hành động; góp phần nâng cao nhận thức và ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, Nhân dân trên địa bàn. Tập trung tuyên truyền nội dung của Luật Tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các văn bản liên quan.

- Đa dạng hóa các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin gắn kết chặt chẽ với hoạt động chuyển đổi số, từng bước đổi mới công phổ biến, giáo dục pháp luật.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) năm 2025: Kế hoạch kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC và các văn bản tổ chức triển khai về công tác cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh

- Kịp thời theo dõi, rà soát, trình công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị; trình công bố Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị.

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ trong việc giải quyết các TTHC cho tổ chức, cá nhân; 100% TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời theo quy định; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Kịp thời cập nhật, công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan và niêm yết tại trụ sở làm việc. Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ liên quan đến Thanh tra tỉnh để trình UBND tỉnh ban hành; tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp:

- + Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- + Số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ; 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- + Trên 95% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính Nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

+ 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan Nhà nước kết nối, chia sẻ.

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

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Kết luận số 09-KL/TW ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Đẩy mạnh thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý Nhà nước đảm bảo theo quy định hiện hành.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo đúng tinh thần Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ chính trị, Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026, Nghị định 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ và Chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tinh giản biên chế; thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp về tinh giản biên chế để đảm bảo thực hiện đạt chỉ tiêu tinh giản mà Tỉnh ủy, UBND tỉnh đã giao.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Tăng cường rà soát bố trí công chức theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; rà soát, điều chỉnh đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

- Xây dựng đội ngũ công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý từ phó trưởng phòng và tương đương trở lên tối thiểu 40% có trình độ trên đại học; 100% được đào tạo lý luận chính trị, bồi dưỡng về quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 29/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực tỉnh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm phải gắn liền với rà soát, đánh giá, xây dựng quy hoạch cán bộ nhằm từng bước hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý trước khi bổ nhiệm vào chức vụ mới hoặc chức vụ cao hơn.

- Tăng cường rà soát bố trí công chức theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; tiếp tục đẩy mạnh triển khai xác định vị trí việc làm, xây dựng khung

năng lực, mô tả công việc và xây dựng cơ cấu công chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao năng lực thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện đánh giá công chức năm 2025 theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐCP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách. Đảm bảo các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước được thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả cao.

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

- Duy trì việc gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 5/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, phấn đấu 100% văn bản đi và đến được xử lý trên môi trường mạng (trừ văn bản mật).

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các chức năng, tính năng Cổng dịch vụ công/Hệ thống thông tin một cửa điện tử; Hệ thống thư điện tử công vụ; Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành; Hệ thống thông tin báo cáo; Hệ thống chỉ đạo điều hành theo dõi công việc của UBND tỉnh và chủ tịch UBND tỉnh; Hệ thống báo cáo cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo và phần mềm Cơ sở dữ liệu báo cáo tổng hợp của Thanh tra Chính phủ.

- Cung cấp các thông tin chỉ đạo, điều hành, quy hoạch, kế hoạch của Trung ương, của tỉnh, ngành lên Trang thông tin điện tử Thanh tra tỉnh; tăng cường chia sẻ thông tin, nội dung số đảm bảo khả năng tiếp cận và sử dụng thông tin về cơ chế chính sách tài chính cho người dân và toàn xã hội.

### **7. Tuyên truyền về công tác CCHC**

- Thông tin tuyên truyền đầy đủ, kịp thời quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác CCHC; vai trò, trách nhiệm của các cấp ủy, chi bộ; của người đứng đầu cơ quan đối với việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC. Phản ánh về tình hình, kết quả thực hiện CCHC của tỉnh trên trang thông tin điện tử cơ quan.

- Tập trung triển khai tuyên truyền các nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, các nội dung phù hợp với hiện trạng, nhu cầu thực tế của cơ quan.

- Tuyên truyền, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định liên quan đến CCHC. Tăng cường sự phối hợp giữa các cấp, các ngành về thông tin tuyên truyền CCHC, gắn và lồng ghép tuyên truyền các nội dung CCHC vào công tác tuyên truyền truyền phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền bằng một hoặc nhiều hình thức như: tổ chức hội thi, tọa đàm, sân khấu hóa, xuất bản tờ rơi tuyên truyền...

### **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** *(Có phụ lục đính kèm)*

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Thanh tra tỉnh được trích từ nguồn kinh phí hoạt động chi thường xuyên hàng năm.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng; Phòng Nghiệp vụ IV phối hợp cùng các Phòng Nghiệp vụ tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ theo kế hoạch. Căn cứ kết quả công tác CCHC do các phòng chủ trì; phối hợp thực hiện là tiêu chí, tiêu chuẩn trong việc đánh giá, xếp loại công chức; bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân có liên quan.

2. Giao Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Thanh tra và Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ); kiến nghị, đề xuất các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện đồng bộ và hiệu quả.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2025 của Thanh tra tỉnh Điện Biên, Văn phòng và các phòng nghiệp vụ căn cứ nội dung kế hoạch chủ động tham mưu tổ chức thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo TTra tỉnh (HSCV);
- Văn phòng; các phòng Nghiệp vụ (HSCV);
- Lưu VT.

**KT. CHÁNH THANH TRA**  
**PHÓ CHÁNH THANH TRA**

**Trần Văn Chiến**

PHỤ LỤC

Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2025 của Thanh tra tỉnh Điện Biên

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TTr ngày /01/2025 của Thanh tra tỉnh)

| TT | Nhiệm vụ cụ thể                                                      | Sản phẩm đầu ra cụ thể                                            | Chủ trì                   | Phối hợp                       | Thời gian                               | Kinh phí                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| I  | CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH                                           |                                                                   |                           |                                |                                         |                                                            |
| 1  | Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2025                                      | Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2025                                   | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Trước ngày 20/01/2025                   | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
|    | Báo cáo CCHC định kỳ hàng Quý I, Quý III, 6 tháng, năm 2025          | Báo cáo CCHC nhà nước                                             | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Trước ngày 15 tháng cuối cùng trong Quý |                                                            |
| 2  | Kiểm tra công tác CCHC năm 2025 tại cơ quan                          | Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2025                                   | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Tháng 04/2025                           |                                                            |
|    |                                                                      | Quyết định thành lập đoàn kiểm tra                                | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Tháng 7/2025                            |                                                            |
|    |                                                                      | Báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC                            | Tổ kiểm tra CCHC năm 2025 | Văn phòng, các phòng nghiệp vụ | Tháng 9/2025                            |                                                            |
|    |                                                                      | Thông báo kết quả kiểm tra;                                       |                           |                                |                                         |                                                            |
|    |                                                                      | Báo cáo kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có). |                           |                                |                                         |                                                            |
| 3  | Tuyên truyền CCHC năm 2025                                           | Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025                               | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Trước ngày 15/01/2025                   | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
|    |                                                                      | Kế hoạch, chương trình tọa đàm                                    | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Tháng 8/2025                            |                                                            |
|    |                                                                      | Báo cáo kết quả (lồng ghép vào báo cáo kết quả CCHC định kỳ)      | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            |                                         |                                                            |
|    |                                                                      |                                                                   |                           |                                |                                         |                                                            |
| II | CẢI CÁCH THỂ CHẾ                                                     |                                                                   |                           |                                |                                         |                                                            |
| 1  | Xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra tỉnh | Quy trình ban hành Văn bản QPPL                                   | Văn phòng                 | Các phòng nghiệp vụ            | Thường xuyên theo Quyết định của tỉnh   | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh          |

|     |                                                                                                               |                                                                                                               |                    |                     |                                          |                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2   | Công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL năm 2025; Kết quả xử lý sau rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL    | Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL năm 2025 trên địa bàn tỉnh Điện Biên             | Phòng Nghiệp vụ IV | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 31/01/2025                    | phí khác                                                   |
|     |                                                                                                               | Báo cáo kết quả công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL                                                   | Phòng Nghiệp vụ IV | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 10/12/2025 hoặc theo yêu cầu. |                                                            |
|     |                                                                                                               | Công bố Quyết định danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực theo quy định                                           | Phòng Nghiệp vụ IV | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 31/01/2025                    |                                                            |
| 3   | Theo dõi thi hành pháp luật                                                                                   | - Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật.                                                             | Phòng Nghiệp vụ IV | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 15/01/2025                    | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
|     |                                                                                                               | Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật                                                                   | Phòng Nghiệp vụ IV | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 06/12/2025                    |                                                            |
| III | CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH                                                                                   |                                                                                                               |                    |                     |                                          |                                                            |
| 1   | Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025                                                                | Kế hoạch                                                                                                      | Văn phòng          | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 15/01/2025                    | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
|     | Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2025                                                        | Kế hoạch rà soát                                                                                              | Văn phòng          | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 30/01/2025                    |                                                            |
|     | Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC năm 2025                                                     | Kế hoạch truyền thông                                                                                         | Văn phòng          | Các phòng nghiệp vụ | Trước ngày 30/03/2025                    |                                                            |
| 3   | Công bố TTHC/danh mục TTHC; phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết | Quyết định Công bố TTHC/Danh mục TTHC; Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền | Văn phòng          | Các phòng nghiệp vụ | Thường xuyên                             |                                                            |
| 4   | Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh                                                | Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh                                                | Văn phòng          | Các phòng nghiệp vụ | Thường xuyên                             |                                                            |

|           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |           |                     |                                                                                      |                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 5         | Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết                                                                                            | Văn bản chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Thường xuyên                                                                         |                                                            |
| 6         | Tiếp tục tổ chức triển khai có hiệu quả đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính                                                                                     | Văn bản, báo cáo                                                           | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Thường xuyên                                                                         |                                                            |
| 7         | Tiếp tục rà soát, thống kê và đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước                                                                                                                      | Văn bản rà soát                                                            | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Theo Kế hoạch rà soát, thống kê và đơn giản hóa các TTHC nội bộ của UBND tỉnh        |                                                            |
| 8         | Tiếp tục số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ                                                                               | Hồ sơ, kết quả TTHC được số hoá theo quy định                              | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Thường xuyên                                                                         |                                                            |
| <b>IV</b> | <b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>                                                                                                                                                                                       |                                                                            |           |                     |                                                                                      |                                                            |
| 1         | Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức bộ máy của Thanh tra tỉnh; Thực hiện có hiệu quả việc sắp xếp tổ chức bộ máy theo Kết luận số 09- KL/TW ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương | Báo cáo kết quả                                                            | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ                                                   | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
| 2         | Sắp xếp bố trí đội ngũ công chức phù hợp với vị trí việc làm và số lượng công chức theo biên chế được giao. Thực hiện các quy định về chính sách tinh giản biên chế.                                                 | Phương án; Đề án/<br>Báo cáo kết quả                                       | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ |                                                                                      |                                                            |
| <b>V</b>  | <b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>                                                                                                                                                                                       |                                                                            |           |                     |                                                                                      |                                                            |
| 1         | Rà soát, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức                                                                                                                                                  | Báo cáo                                                                    | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ sau khi cơ quan, hoàn thiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh          |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |           |                     |                               |                                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2          | Xây dựng kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, năm 2025                                                                                                                                                                                                                                 | Kế hoạch                               | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Trước 31/12/2024              | phí khác                                                   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng     | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Trước 31/01/2025              |                                                            |
| 3          | Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức năm 2025                                                                                                                                                                                                                                                    | Kế hoạch/ Văn bản hướng dẫn/ Thông báo | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Trước 31/12/2025              |                                                            |
| <b>VI</b>  | <b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |           |                     |                               |                                                            |
| 1          | Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP | Báo cáo                                | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Tháng 12/2025                 | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
| 2          | Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách                                                                                                                                                                                                      | Báo cáo                                | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Tháng 12/2025                 |                                                            |
| <b>VII</b> | <b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>                                                                                                                                                                                                                                |                                        |           |                     |                               |                                                            |
| 1          | Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số của Thanh tra tỉnh                                                                                                                                                                                                                                               | Kế hoạch                               | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Trước 30/11/2024              | Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Báo cáo kết quả thực hiện              | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Theo yêu cầu của UBND tỉnh    |                                                            |
| 2          | Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo các ứng dụng công nghệ thông tin                                                                                                                                                                                                                              | Báo cáo                                | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Thường xuyên Trước 30/12/2025 |                                                            |
| 3          | Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI).                                                                                                                                                                                               | Báo cáo kết quả thực hiện              | Văn phòng | Các phòng nghiệp vụ | Trước 30/12/2025              |                                                            |