

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNV ngày /4/2026 của Sở Nội vụ Lạng Sơn)

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC				
1	Ban hành Kế hoạch CCHC của Sở năm 2026	Kế hoạch của Sở	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày Kế hoạch của UBND tỉnh được ban hành (đã hoàn thành)
2	Công bố chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các Sở, Ban, ngành năm 2025	Quyết định công bố Chỉ số của Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Đã hoàn thành
3	Xây dựng Kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2026 trên địa bàn tỉnh	Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý I/2026

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
4	Nghiên cứu, triển khai thực hiện các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả CCHC; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp	Các giải pháp, sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học	- Văn phòng Sở; - Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Kiểm tra công tác CCHC tối thiểu 20% các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường	Kế hoạch, thông báo kết luận kiểm tra	Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý III/2026
6	Triển khai việc xác định Chỉ số CCHC các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường năm 2026	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.	Quý IV/2026
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Xây dựng, trình ban hành các cơ chế, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và thực tiễn của tỉnh nhằm tạo hành lang pháp lý thông thoáng, minh bạch để cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, sản xuất, kinh doanh	Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh, Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chủ trì tham mưu theo Chương trình, Kế hoạch	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tổ chức triển khai Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 và các Nghị định hướng dẫn thi hành; Chỉ thị số 43/CT -TTg ngày 11/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao	Kế hoạch; văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	chất lượng công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật; Nghị quyết số 66-NQ/TW của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu				
3	Thực hiện tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành	Kế hoạch, báo cáo, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, đơn đốc việc thực hiện	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chủ trì tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành các Luật, Nghị định	Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh, Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chủ trì tham mưu theo Chương trình, Kế hoạch	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, thống nhất, khả thi của hệ thống văn bản	Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh, Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chủ trì tham mưu theo Chương trình, Kế hoạch	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Cử công chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ	Văn bản của Sở cử	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	vụ xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật cho công chức làm công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	công chức tham gia		thuộc và trực thuộc Sở	
7	Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; 100% các vấn đề phát hiện qua theo dõi, kiểm tra thi hành pháp luật được xử lý, hoặc kiến nghị xử lý theo quy định	Chương trình, kế hoạch kiểm tra	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
8	Rà soát, bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở và ban hành các Quyết định hành chính để quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn sau sáp nhập, tổ chức lại theo Nghị quyết số 18-NQ/TW	Các Quyết định	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng và tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, đề xuất các bộ, ngành Trung ương cắt giảm TTHC, cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC, thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý (nhất là cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC, điều kiện kinh doanh ngay trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, để tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp)	Phối hợp xây dựng Kế hoạch của UBND tỉnh; ban hành Kế hoạch của Sở; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt cắt giảm thời hạn giải quyết/thông qua phương án đơn giản hoá TTHC	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
2	Theo dõi, cập nhật các Quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành Trung ương để kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC, xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm tiến độ, nội dung theo quy định	Quyết định công bố/phê duyệt quy trình nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh; các hình thức niêm yết, công khai	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC để rà soát, đánh giá, báo cáo cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh hoặc những thủ tục còn bất cập trong quá trình triển khai	Báo cáo kết quả giải quyết, xử lý các PAKN được cập nhật thông tin, kết quả xử lý trên Hệ thống PAKN và công khai kết quả xử lý theo quy định	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm đối với TTHC thuộc thẩm quyền.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
4	Thực hiện các quy định về TTHC nội bộ theo hướng dẫn tại Công văn số 8536/VPCP-KSTT ngày 11/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về công bố, công khai; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ	Các văn bản triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị; các hình thức niêm yết, công khai	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm đối với TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền, có liên quan.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
5	Tổ chức hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính cho người dân, doanh nghiệp bảo đảm hiệu quả, thông suốt, không để xảy ra ách tắc cục bộ trong quá trình thực	Hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết theo đúng quy	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	hiện	trình, quy định	nhiệm đối với TTHC thuộc thẩm quyền; công chức, viên chức giải quyết TTHC		
6	Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo đúng quy định cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi những nhiều, tiêu cực, tự ý đặt ra TTHC không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần. Kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa các cấp, nhất là trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC	Hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết theo đúng quy trình, quy định; thông báo kết luận kiểm tra	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm đối với TTHC thuộc thẩm quyền; công chức, viên chức giải quyết TTHC - Nhân viên bưu điện tiếp nhận hồ sơ TTHC của Sở.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
7	Đẩy mạnh và nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, tiếp tục nâng cao tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt và vượt chỉ tiêu được UBND tỉnh giao	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm đối với TTHC thuộc thẩm quyền; công chức, viên chức giải quyết TTHC - Nhân viên bưu điện tiếp nhận hồ	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
			sơ TTHC của Sở.		
8	Cử công chức tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn bản của Sở cử công chức tham gia	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Quý II, III/2026
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị đúng theo quy định của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và phù hợp với thực tiễn; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị	Quyết định về sắp xếp tổ chức bộ máy; Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ; văn bản, kế hoạch nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị	- Phòng Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính; - Văn phòng Sở.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tiếp tục triển khai thực hiện sắp xếp, sáp nhập thôn, tổ dân phố theo chỉ đạo của Trung ương	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn	Phòng Xây dựng chính quyền và Văn thư, lưu trữ	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Kế hoạch số 06-KH/TU, ngày 28/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy	Văn bản tổ chức triển khai	- Phòng Công chức, viên chức; - Văn phòng Sở.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết	Văn bản tổ chức	Phòng Công	Các Phòng, đơn vị	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	số 42/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách khuyến khích đào tạo, thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và trọng dụng người có tài năng trong hoạt động công vụ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn	thực hiện; Quyết định	chức, viên chức	thuộc và trực thuộc Sở	
3	Triển khai việc xây dựng, điều chỉnh Đề án VTVL trong cơ quan, tổ chức hành chính; đơn vị sự nghiệp công lập	Văn bản tổ chức triển khai; Quyết định	- Phòng Công chức, viên chức; - Văn phòng Sở.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Tổ chức tuyển dụng công chức	Văn bản tổ chức triển khai; Quyết định	- Phòng Công chức, viên chức; - Văn phòng Sở.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong năm 2026
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Đổi mới mạnh mẽ cơ chế quản lý, phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo	Văn bản triển khai, Báo cáo	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về quản lý tài chính - ngân sách, cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; tăng cường kiểm soát chi thường xuyên và đầu tư công; thực hiện đầy đủ quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính, phòng chống tham nhũng, lãng phí. Đồng thời, siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, nâng cao hiệu quả quản lý, phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước, gắn với mục tiêu tái cơ cấu nền kinh tế và phát triển bền	Văn bản triển khai, chỉ đạo; Văn bản hướng dẫn; Báo cáo	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	vững				
3	Rà soát và kiểm tra ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Sở; Triển khai quy định quản lý, sử dụng tài sản công đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tại các cơ quan đơn vị. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	Văn bản triển khai, chỉ đạo, Quyết định của Sở	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Triển khai, đưa vào khai thác sử dụng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu dùng chung; đồng bộ dữ liệu về Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh (nếu có)	Triển khai, đưa vào sử dụng các CSDL dùng chung của các sở, ngành	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Theo lộ trình của từng CSDL đã được phê duyệt
2	Tập trung số hóa dữ liệu, khai thác tái sử dụng dữ liệu để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Hoàn thành, khai thác sử dụng	- Văn phòng Sở; - Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm đối với TTHC thuộc thẩm quyền, các Hệ thống thông tin, dữ liệu quản lý.	Các Phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên