



Phụ lục

NEHỘM V CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 61 /KH-SNNMT ngày 31/12/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	Xây dựng văn bản QPPL	Xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đúng trình tự, thủ tục theo quy định và đảm bảo chất lượng	Quyết định, Nghị quyết	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2026	2.1. Tự kiểm tra văn bản QPPL của UBND tỉnh	Báo cáo kết quả kiểm tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		2.2. Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định, kế hoạch	Theo quy định, kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
II	Cải cách thủ tục hành chính					
1	Rà soát, kiện toàn, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1.1. Kịp thời đề nghị nghị cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Tờ trình của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ
		1.2. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	Phòng Kế hoạch Tài chính	Văn phòng Sở	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo quy định tại Nghị quyết số 770/2025/NQ-HĐND ngày 12/11/2025 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh				
2	Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do tỉnh ban hành	Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh	Bản đánh giá tác động của TTHC	Phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo các dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	Văn phòng Sở	Trong quá trình dự thảo đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL
3	Công bố, công khai TTHC	3.1. Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành hoặc sau khi có Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; gửi hồ sơ trình đến Văn phòng UBND tỉnh để kiểm soát chất	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC hoặc công bố danh mục TTHC của Sở; - Văn bản tiếp thu, giải trình (nếu có).	Phòng, đơn vị được giao chủ trì	Các phòng, đơn vị liên quan	Ngay sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành hoặc trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố				ngày có Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
		3.2. Công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở	Các TTHC được công khai theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Duy trì thường xuyên
4	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	4.1. Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý; gửi hồ sơ trình đến Văn phòng UBND tỉnh để kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	- Hồ sơ trình của sở; - Văn bản tiếp thu, giải trình (nếu có).	Phòng, đơn vị được giao chủ trì	Các phòng, đơn vị liên quan	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
		4.2. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC,	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn	Cổng DVC Quốc gia; - Phiếu xin lỗi.			
5	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	5.1. Công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		5.2. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Các phòng, đơn vị trực thuộc		Thường xuyên
		5.3. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua các phương tiện thông tin đại chúng	Các phòng, đơn vị trực thuộc		Thường xuyên
6	Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn	6.1. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 với mục tiêu kịp thời phát	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch rà soát, đánh

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	tỉnh	hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	luật và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026.			giá TTHC năm 2026 của UBND tỉnh và hoàn thành muộn nhất 15/9/2026
		6.2. Xây dựng dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, UBND tỉnh (nếu có)	Văn bản QPPL của HĐND tỉnh, UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo nhiệm vụ được giao tại phương án đơn giản hóa TTHC của UBND tỉnh
7	Công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 15/4/2025 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	- Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh; - Báo cáo rà soát đơn giản hóa, Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ
8	Thực hiện Bộ chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg	Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của các cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ	- Kết quả thực hiện của các cơ quan đơn vị trên Cổng DVC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	- Theo dõi, chỉ đạo: thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	công quốc gia (https://quantri.dichvucong.gov.vn/), lấy đó là một cơ sở quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo điều hành thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC, nhất là về giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	quốc gia; - Văn bản của Sở; - Bộ chỉ số hàng tháng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC			xuyên; - Công bố, công khai: hàng tháng.
9	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	9.1. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại trụ sở của tất cả các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được công khai tại trụ sở của tất cả các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		9.2. Xử lý phản ánh, kiến nghị do Văn phòng UBND tỉnh điều phối đến cơ quan, đơn vị trên Hệ thống phản ánh kiến nghị Cổng dịch vụ công Quốc gia	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Khi nhận được phản ánh, kiến nghị do Văn phòng

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
						UBND tỉnh điều phối
10	Thực hiện chế độ báo cáo	Báo cáo cấp có thẩm quyền về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo theo quy định	1.1. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các tổ chức hành chính theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền
		1.2. Thực hiện tinh giản biên chế công chức (nếu có) đảm bảo theo quy định	Báo cáo, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo lộ trình Kế hoạch của UBND tỉnh
2	Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và tổ chức bộ máy bên trong theo hướng tinh gọn, giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập	2.1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương, của Tỉnh	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương, của Tỉnh

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		2.2. Thực hiện tinh giản biên chế, giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình, kế hoạch của tỉnh	Báo cáo/Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo lộ trình Kế hoạch của UBND tỉnh
3	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	3.1. Tiếp tục rà soát, sắp xếp các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo Kết luận số 03-KL/TU ngày 20/11/2025 của Hội nghị lần thứ hai Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030	Báo cáo/Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		3.2. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		3.3. Xây dựng Đề án VTVL trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, của Tỉnh và các quy định có liên quan để làm cơ sở bố trí công chức, viên chức	Quyết định/Công văn của cấp có thẩm quyền	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo quy định của UBND tỉnh hoặc khi có điều chỉnh của cấp có thẩm quyền
4	Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về công	Lồng ghép nội dung kiểm tra trong các kế hoạch kiểm tra CCHC của Sở	Công văn; Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	tác tổ chức bộ máy, biên chế					
IV	Cải cách chế độ công vụ					
1	Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức, viên chức và người lao động theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có hướng dẫn của bộ, ngành trung ương
2	Cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên	Thường xuyên rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Văn bản rà soát; Cơ sở dữ liệu	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	Triển khai rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ. Rà soát, đề nghị cấp có thẩm quyền hoặc thực hiện theo phân cấp xét chuyển để đáp ứng với cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Ban hành văn bản triển khai đến 100% cơ quan, đơn vị, địa phương về rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển	Công văn, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo quy định của UBND tỉnh
4	Triển khai, thực hiện công tác kiểm tra công vụ theo Kế hoạch năm 2026	4.1. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch
		4.2. Quyết định thành lập đoàn;	Quyết định, Thông	Văn phòng	Các phòng, đơn	Theo Kế

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		thông báo phân công nhiệm vụ thành viên; thời gian kiểm tra	báo, Công văn		vị trực thuộc	hoạch
5	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2027	Tổ chức kiểm tra theo quy định	Biên bản, Thông báo kết luận, Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch
6	Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	Thực hiện quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
7	Thực hiện và nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng CCVC, người lao động	Triển khai các văn bản đào tạo, bồi dưỡng; Đề nghị các phòng, đơn vị đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Văn bản thông báo, triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch và văn bản của cấp có thẩm quyền
V	Cải cách tài chính công					
1	Thực hiện đạt 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Phòng KHTC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Hàng năm
2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Phòng KHTC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh
3	Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng KHTC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Sau khi có các quy định

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
4	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng KHTC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Sau khi có các quy định
5	Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo, quyết định	Phòng KHTC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
6	Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Phòng KHTC	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
7	Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường	Tham mưu văn bản về rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định, Văn bản	Các ĐVSN	Phòng KHTC	Thường xuyên
8	Tiếp tục thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: - Ban hành, sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp	Tham mưu văn bản về danh mục sự nghiệp công; định mức kinh tế kỹ thuật; tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; giá dịch vụ sự nghiệp công	Nghị quyết, Quyết định...	Các ĐVSN	Phòng KHTC	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; khoản 3 Điều 3 Thông tư số 56/2022/TT-BTC cho phù hợp với tình hình thực tế trong từng thời kỳ; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. - Ban hành, sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN theo quy định của pháp luật để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính					

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên. - Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý; hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công. - Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính					

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.					
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
1	100% Các đơn vị trực thuộc sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	Đảm bảo hệ thống mạng nội bộ luôn duy trì kết nối với mạng TSLCD	Báo cáo kết quả thực hiện	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo quy định của nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3	100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	100% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế-xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ, trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Thực hiện báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
5	70% cuộc giám sát, kiểm tra	Thực hiện báo cáo trực tuyến	Báo cáo kết quả thực	Các phòng,	Văn phòng Sở	Thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	của cơ quan quản lý được thực hiện qua môi trường mạng (bằng hình thức báo cáo và trực tiếp trên các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh)		hiện	đơn vị thuộc Sở		xuyên
6	100% Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	Thực hiện cung cấp thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện; nội dung thông tin trên Cổng/Trang điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Kế hoạch, văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định và công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của Sở	Triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Hướng dẫn tự đánh giá; Báo cáo tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Khi có văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
3	Tăng cường công tác truyền truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự	Các phòng, đơn vị thuộc Sở		Thường xuyên
4	Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra CCHC của các đơn vị	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Hoàn thành trước ngày 15/9/2026