

Số: 01/KH-SNNMT

Tuyên Quang, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026
của Sở Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ 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; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 45-NQ/TU ngày 18/12/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính gắn với đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang đáp ứng yêu cầu đổi mới, giai đoạn 2025-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 13-NQ/ĐU ngày 02/12/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh về lãnh đạo đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh, giai đoạn 2025-2030;

Căn cứ Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định cụ thể chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 1735/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 14-KH/ĐU ngày 05/12/2025 của Đảng ủy Sở Nông nghiệp và Môi trường về lãnh đạo đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, giai đoạn 2025-2030.

Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 với các nội dung, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Triển khai đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác CCHC của Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cơ sở bám sát Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; các nghị quyết, kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Tuyên Quang về nâng cao chất lượng công tác CCHC gắn với đột

phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

1.2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh thực hiện văn hóa công vụ; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức (CCVC) của Sở, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

2.1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (sau đây gọi chung là đơn vị) xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

2.2. Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị; phát huy vai trò nêu gương, đề cao trách nhiệm cá nhân.

2.3. Xác định rõ nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ thực hiện; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện CCHC. Bảo đảm tính thiết thực, khả thi; bố trí nguồn lực phù hợp để triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu chung

1.1. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng 100% nhiệm vụ CCHC năm 2026 của Sở; Kế hoạch CCHC của đơn vị trực thuộc.

1.2. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nhất là thủ tục hành chính nội bộ; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; tăng cường chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành của Sở.

1.3. Phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của Sở xếp loại “Tốt”, tăng từ 01 đến 02 hạng so với năm 2025 trong khối các sở, ngành của tỉnh; góp phần nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức (SIPAS) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

2.1.1. Chủ động, quyết liệt trong công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện CCHC từ Giám đốc Sở đến Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, thống nhất việc xây dựng và tổ chức, thực hiện kế hoạch trong phạm vi quản lý của mình, xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của năm.

2.1.2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC bảo đảm cụ thể, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và sản phẩm.

2.1.3. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC, chuyển đổi số, Đề án 06 và dịch vụ công trực tuyến.

2.1.4. Tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện CCHC tại các đơn vị. Các đơn vị xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC nội bộ năm 2026; tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nghiêm túc, đúng quy trình, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo chính xác, khách quan và không gây trở ngại đến hoạt động của đơn vị được kiểm tra. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ CCVC đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích CCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2.1.5. Chủ động đề xuất, triển khai các sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC, xây dựng chính quyền số trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Sở; khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền Sở.

2.1.6. Đánh giá việc thực hiện công tác CCHC đối với từng đơn vị để làm căn cứ, tiêu chí xét, đánh giá xếp loại người đứng đầu và xét Thi đua - Khen thưởng năm 2026.

2.2. Cải cách thể chế

2.2.1. Tiếp tục triển khai thi hành hiệu quả Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới và Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật. Thực hiện nghiêm quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) ngày 19/02/2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL ngày 25/6/2025) và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2.2.2. Thường xuyên rà soát, hệ thống hoá VBQPPL, kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới văn bản, phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước và đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương; hoàn thành 100% việc xử lý văn bản sau rà soát.

2.2.3. 100% các dự thảo VBQPPL được lấy ý kiến của các cơ quan, chức năng và đối tượng chịu tác động (*trừ văn bản được soạn thảo theo trình tự, thủ tục rút gọn*).

2.2.4. Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực của Sở được tự kiểm tra theo thẩm quyền; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản không còn phù hợp.

2.2.5. Đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tăng cường ứng dụng nền tảng số trong tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

2.3.1. Tập trung triển khai các nhiệm vụ cải cách TTHC, quyết tâm hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được tỉnh giao trong năm 2026 bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ các chỉ tiêu, mục tiêu đề ra.

2.3.2. Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; phấn đấu cắt

giảm 50% thời gian và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh theo chỉ đạo của tỉnh.

2.3.3. Công bố, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC theo quy định của pháp luật. Cắt giảm tối đa điều kiện kinh doanh không cần thiết; cắt giảm 50% thời gian giải quyết TTHC, 50% chi phí tuân thủ TTHC so với năm 2024 đối với các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

2.3.4. 100% TTHC nội bộ trong từng được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử; 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước; 100% TTHC được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh; tỷ lệ hồ sơ TTHC ở các cấp được giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.

2.3.5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và giám sát thực hiện các TTHC của các đơn vị.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy

2.4.1. Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của các đơn vị, đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả.

2.4.2. Triển khai sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian theo chỉ đạo của tỉnh; khắc phục sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, 100% cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) được kiện toàn đúng quy định theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

2.4.3. Tham mưu cho tỉnh thực hiện phân cấp, phân quyền cho cấp dưới trực tiếp, chính quyền địa phương quyết định hoặc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực trên địa bàn quản lý, đảm bảo tính hợp lý giữa tỉnh và xã, phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện, khả năng của chính quyền địa phương; thực hiện kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp, phân quyền cho đơn vị và cấp xã; xử lý kịp thời, đầy đủ các vấn đề về phân cấp, phân quyền phát hiện qua kiểm tra.

2.4.4. Quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc theo đúng quy định, đảm bảo không vượt tổng số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

2.4.5. Tập trung triển khai thực hiện nhiệm vụ cơ cấu lại, sắp xếp tổ chức và tinh gọn đội ngũ viên chức sự nghiệp theo hướng hiệu quả, đồng bộ và bền vững, làm cơ sở cho việc thực hiện mục tiêu giảm bình quân 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2025, giai đoạn đến năm 2030; kiện toàn ĐVSNCL, nghiên cứu xây dựng phương án thành lập ĐVSNCL cung ứng dịch vụ công cơ bản, thiết yếu, đa ngành, đa lĩnh vực ở cấp xã theo chỉ đạo của tỉnh, của Trung ương.

2.5. Cải cách chế độ công vụ

2.5.1. Tiếp tục rà soát, sửa đổi đề án vị trí việc làm của đơn vị, sắp xếp lại đội

ngũ CCVC theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, đảm bảo về tỷ lệ cơ cấu, nhất là cơ cấu lãnh đạo tại các đơn vị.

2.5.2. 100% CCVC và người lao động trong khu vực công được bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyển đổi số, có kiến thức, kỹ năng số cơ bản và khả năng ứng dụng, khai thác hiệu quả các nền tảng, dịch vụ số trong quản lý, điều hành, giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công.

2.5.3. Tập trung rà soát, chuẩn hóa tiêu chuẩn chức danh, trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng làm việc; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm. Đổi mới công tác đánh giá, bổ nhiệm và sử dụng CCVC theo hướng công khai, minh bạch, gắn với kết quả, hiệu quả công tác, tạo nền tảng hình thành đội ngũ lãnh đạo, quản lý có đủ năng lực làm việc trong môi trường hiện đại và hội nhập quốc tế.

2.5.4. Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với CCVC theo hướng thực chất và hiệu quả; thực hiện nghiêm việc đánh giá, xếp loại hằng năm đối với thủ trưởng đơn vị, làm rõ trách nhiệm đối với các tồn tại hạn chế của đơn vị, lĩnh vực phụ trách.

2.5.5. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CCVC; thực hiện công tác kiểm tra công vụ, kỷ luật hành chính và văn hoá công sở.

2.6. Cải cách tài chính công

2.6.1. Hoàn thiện đầy đủ và đồng bộ hệ thống pháp luật để thể chế hóa các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và ĐVSNCL; cải cách thủ tục tài chính công, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong ngân sách, kiểm soát chi, đầu tư công và quản lý tài sản; công khai, minh bạch 100% dữ liệu tài chính, ngân sách.

2.6.2. Tiếp tục thực hiện rà soát, đánh giá hiện trạng thực tế tài sản công, quản lý, xử lý tài sản công khi sắp xếp đơn vị hành chính.

2.6.3. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) theo quy định, đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư công NSNN hàng năm đạt tỷ lệ từ 90% trở lên so với kế hoạch được giao.

2.6.4. Đánh giá cơ chế tài chính, mức hỗ trợ ngân sách đối với các ĐVSNCL, từng bước điều chỉnh theo hướng tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính gắn với nâng cao chất lượng dịch vụ công theo đúng chỉ đạo của tỉnh. Đổi mới cơ cấu thu - chi ngân sách nhà nước, bảo đảm cân đối, giảm dần tỷ trọng chi thường xuyên, ưu tiên nguồn lực cho đầu tư phát triển, các nhiệm vụ trọng điểm của Sở. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý ngân sách, kiểm soát chi, đầu tư công và quản lý tài sản công.

2.6.5. Nâng cao năng lực, hiệu quả công tác kiểm tra, công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công. Bảo đảm thực hiện đúng quy

định cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện.

2.7. Chính quyền số trong các cơ quan nhà nước

2.7.1. Tiếp tục triển khai, thực hiện hiệu quả các Nghị quyết, kế hoạch của tỉnh, của Sở về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

2.7.2. Triển khai chuyển đổi số, thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu và Khung kiến trúc dữ liệu quốc gia, khung quản trị, quản lý dữ liệu quốc gia

2.7.3. Phân đấu 100% tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

2.7.4. Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử của cơ quan hành chính đạt 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2.7.5. Phân đấu tối thiểu 70% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước thực hiện qua môi trường số, hệ thống thông tin.

(Có danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

III. GIẢI PHÁP

1. Tổ chức quán triệt và triển khai kịp thời các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh và Đảng ủy Sở về CCHC, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Cụ thể hóa các nội dung này vào chương trình, kế hoạch công tác của từng đơn vị, bảo đảm cán bộ, công chức, viên chức thống nhất nhận thức và hành động. Người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện; lấy kết quả này làm căn cứ đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng; tăng cường kiểm tra, giám sát, công khai kết quả và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

2. Rà soát, hệ thống hóa và đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền. Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định không còn phù hợp, bảo đảm đúng trình tự, thẩm quyền và thời hạn theo quy định. Xây dựng danh mục văn bản cần điều chỉnh, xác định rõ thời hạn và cơ quan chủ trì; thường xuyên giám sát, đánh giá chất lượng văn bản, từng bước ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo và phân tích dữ liệu trong đánh giá tác động chính sách, phục vụ công tác quản lý, điều hành và chuyển đổi số của Sở.

3. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, ưu tiên các lĩnh vực có số lượng hồ sơ lớn như đất đai; đẩy mạnh triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình; thực hiện hiệu quả cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” điện tử. Tăng cường số hóa hồ sơ, tích hợp và chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống, bảo đảm giải quyết hồ sơ nhanh chóng, chính xác, công khai, minh bạch. Thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ công trên môi trường số thông qua khảo sát trực tuyến, mã QR, ứng dụng di

động, nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

4. Rà soát, hoàn thiện và sắp xếp lại chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số để tinh gọn quy trình, nâng cao hiệu quả hoạt động; thực hiện đánh giá kết quả gắn với chỉ số CCHC và mức độ hài lòng của người dân, bảo đảm công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình.

5. Quản lý, tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng công chức, viên chức theo vị trí việc làm; bảo đảm công khai, minh bạch, phù hợp năng lực và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Tăng cường ứng dụng công nghệ số trong tuyển dụng, đánh giá, đào tạo, quy hoạch cán bộ; xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo kỹ năng số, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính; xác định rõ trách nhiệm của từng vị trí, tăng cường giám sát, xử lý nghiêm vi phạm và kịp thời khen thưởng.

6. Thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định; mở rộng nguồn thu, giảm dần sự phụ thuộc vào ngân sách nhà nước, từng bước chuyển sang cơ chế tự bảo đảm chi thường xuyên. Hoàn thiện cơ chế, chính sách thúc đẩy xã hội hóa dịch vụ công; tăng cường ứng dụng công nghệ số trong quản lý tài chính và tài sản công, bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả và phòng ngừa thất thoát. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến và thanh toán điện tử; hỗ trợ doanh nghiệp đổi mới sáng tạo; xây dựng và phát huy vai trò “hạt nhân chuyển đổi số” tại các đơn vị, góp phần xây dựng chính quyền số, kinh tế số và xã hội số.

IV. KINH PHÍ BẢO ĐẢM

Kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 được đảm bảo từ nguồn NSNN theo phân cấp quản lý hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (*nếu có*); lồng ghép với các nguồn kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu đề thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng bộ Sở

Chỉ đạo phổ biến, quán triệt đầy đủ, kịp thời đến toàn thể đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Đảng ủy UBND tỉnh, Đảng ủy Sở và Kế hoạch của Sở về CCHC; bảo đảm thống nhất nhận thức và nghiêm túc tổ chức thực hiện.

2. Các đơn vị thuộc Sở

2.1. Căn cứ các nhiệm vụ, mục tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Thủ trưởng các đơn vị xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2026 của đơn vị mình, hoàn thành trước ngày **20/01/2026** (gửi về Phòng Tổ chức cán bộ để theo dõi, tổng hợp). Tổ chức quán triệt, triển khai và kiểm tra việc thực hiện, bảo đảm hiệu quả và đúng tiến độ đề ra.

2.2. Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu Giám đốc Sở các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của Sở trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Chủ động đề xuất thực hiện hoặc thí điểm các mô hình, giải pháp, sáng kiến CCHC có hiệu quả, tính khả thi cao và nhận được sự đồng thuận của tổ chức, người dân, doanh nghiệp, nhằm tạo đột phá trong công tác CCHC.

2.4. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, đặc biệt là công nghệ thông tin, truyền thông và công nghệ số trong triển khai các nội dung CCHC, góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

2.5. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC; phối hợp tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại các đơn vị trực thuộc; đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác CCHC theo thẩm quyền.

2.6. Các đơn vị có thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền giải quyết có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở, định kỳ báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các buổi giao ban hằng tuần.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

3.1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi và đánh giá việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ theo quy định.

Chủ trì đôn đốc, tổ chức triển khai Kế hoạch; tham mưu Giám đốc Sở tổ chức kiểm tra công tác CCHC theo Kế hoạch; đề xuất các biện pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác CCHC của Sở; tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ kết quả thực hiện công tác CCHC của Sở bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

Tham mưu Giám đốc Sở ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC gắn với kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công vụ của Sở năm 2026; bảo đảm kiểm tra tối thiểu 20% số đơn vị. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tổ chức tự đánh giá, chấm điểm và xác định Chỉ số CCHC năm 2026 của Sở gửi Sở Nội vụ thẩm định; tham mưu các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của Sở năm 2026 và các năm tiếp theo.

3.2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách tổ chức bộ máy và cải cách công vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3.3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC của Sở (báo cáo quý chậm nhất ngày 16 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 16/6; báo cáo năm chậm nhất ngày 16/12) để gửi Sở Nội vụ theo quy định.

4. Văn phòng Sở

4.1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm soát chặt chẽ số liệu thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;

trực tiếp theo dõi, tham mưu triển khai và chấm điểm chỉ số thành phần “Cải cách TTHC” thuộc Chỉ số CCHC của Sở, gửi Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở.

4.2. Là đầu mối theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và theo dõi TTHC của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền được giao tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Báo cáo kết quả giải quyết TTHC hằng tuần tại các buổi giao ban.

4.3. Tổ chức các hình thức khảo sát, lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết TTHC.

4.4. Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo triển khai các nội dung về kiểm soát TTHC theo Chương trình, Kế hoạch công tác của Sở; tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền của Sở.

4.5. Chủ trì triển khai, theo dõi Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4.6. Chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai các nội dung cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế của Sở.

4.7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai nhiệm vụ nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) và tổ chức thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao năng lực công chức, viên chức trong tham mưu xây dựng VBQPPL.

4.8. Triển khai các giải pháp nâng cao trách nhiệm và hiệu quả công tác kiểm tra, rà soát VBQPPL; kịp thời phát hiện, xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật; thực hiện các nhiệm vụ được phân công là cơ quan chủ trì tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

4.9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, triển khai thực hiện hiệu quả nhiệm vụ xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của Sở.

4.10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ về chuyển đổi số theo Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị, Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ và các văn bản triển khai thực hiện

4.11. Thường xuyên cập nhập các tin tức, thông tin về nội dung, nhiệm vụ (tin, bài, ảnh, clip, các văn bản chỉ đạo, điều hành) của tỉnh, của Trung ương và kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC lên Trang Thông tin điện tử của Sở.

4.12. Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân,

doanh nghiệp và các cơ quan, tổ chức về công tác CCHC của Sở; báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo giải quyết. Cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực “Cải cách TTHC”, “Cải cách thể chế” và các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong Bộ Chỉ số CCHC năm 2026” cho Phòng Tổ chức cán bộ để theo dõi và đề phục vụ chấm điểm cuối năm.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

5.1. Chủ trì tham mưu Giám đốc Sở tổ chức triển khai thực hiện nội dung cải cách tài chính công; đổi mới cơ chế phân bổ, quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

5.2. Hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm theo quy định.

5.3. Trực tiếp theo dõi, tham mưu triển khai và tự đánh giá chỉ số thành phần “Cải cách tài chính công” thuộc Chỉ số CCHC của Sở; thực hiện chấm điểm, gửi Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

5.4. Tham mưu các giải pháp và theo dõi, đôn đốc các đơn vị đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công, bảo đảm thực hiện đúng kế hoạch được giao.

5.5. Tham mưu Giám đốc Sở triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và Chỉ số xanh (PGI) thuộc lĩnh vực quản lý của Sở.

5.6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo theo Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị, Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ và các văn bản triển khai thực hiện.

5.7. Cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực “tài chính công” cho Phòng Tổ chức cán bộ để theo dõi và đề phục vụ chấm điểm cuối năm.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Giám đốc Sở (*qua Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp*) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, TCCB

GIÁM ĐỐC

T/hiện

Phạm Mạnh Duyệt

DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CCHC NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNNMT ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Ban hành kế hoạch CCHC năm 2026.	Các đơn vị	Các đơn vị có liên quan	Kế hoạch	Quý I/2026
2	Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, phổ biến các Nghị quyết, Chỉ thị, Kế hoạch của Sở và Kế hoạch của đơn vị mình đến toàn thể CCVC, người lao động và Nhân dân.	Các đơn vị	Các đơn vị có liên quan	Kế hoạch, báo cáo	Thường xuyên
3	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2027 của Sở.	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Kế hoạch	Tháng 12/2026
4	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác CCHC theo chỉ đạo của cấp trên và yêu cầu thực tế của Sở	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Quyết định; Kế hoạch; Công văn...	Năm 2026
5	Triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao các chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS giai đoạn 2026-2030 của Sở	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Kế hoạch	Năm 2026
6	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2027 của Sở.	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Kế hoạch	Quý IV/2026
7	Đăng ký sáng kiến, giải pháp mới về CCHC (2-3 sáng kiến).	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ	Công văn	Năm 2026
8	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, thực hiện kiểm tra theo kế hoạch phân đầu đạt tối thiểu 20%. Xử lý các vấn đề phát hiện khi kiểm tra.	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Kế hoạch	Năm 2026
9	Thực hiện nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các đơn vị	Các văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
10	Thực hiện đầy đủ công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Báo cáo định kỳ	Năm 2026
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
11	Thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026 của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Kế hoạch; Báo cáo	Năm 2026
12	Nâng cao chất lượng công tác tham gia ý kiến vào các dự thảo VBQPPL của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Văn bản tham gia ý kiến	Năm 2026
13	Tổng hợp kết quả hệ thống hoá VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
14	Rà soát các VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý, thực hiện. Kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản không phù hợp hoặc mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật đồng bộ, hiệu lực của Sở.	Các đơn vị	Văn phòng Sở	Các văn bản kiến nghị; báo cáo kiến nghị, xử lý	Năm 2026
15	Công khai, minh bạch đầy đủ, chính xác, kịp thời 100% VBQPPL do HDND, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
16	Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Báo cáo	Năm 2026
17	Tổ chức kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực của ngành nhằm kịp thời nắm bắt việc đáp ứng yêu cầu thực tiễn quản lý của các quy định pháp luật.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các văn bản hướng dẫn, đôn đốc; Thông báo kết quả kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra, điều tra khảo sát	Năm 2026

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
18	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử năm 2026 của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Kế hoạch	Quý I/2026
19	Rà soát, đánh giá tác động của TTHC; thực hiện các phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC đã được phê duyệt.	Văn phòng Sở	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
20	Công bố TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các TTHC được công bố	Năm 2026
21	Công khai nội dung TTHC trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các TTHC được công khai, tích hợp trên Cổng DVC Quốc gia và Trang thông tin điện tử của Sở	Năm 2026
22	Việc giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân được thực hiện đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Các đơn vị	Các đơn vị	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân được công khai, minh bạch	Năm 2026
23	Việc giải quyết hồ sơ TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan bằng phương thức điện tử.	Các đơn vị	Các đơn vị	Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo	Năm 2026
24	Thường xuyên rà soát, cập nhật TTHC mới ban hành; sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trên cơ sở Quyết định công bố của Bộ Nông nghiệp và Môi trường để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC; quy trình nội bộ, liên thông; thành phần hồ sơ phải số hóa; TTHC tái sử dụng.	Các sở, ban, ngành	Các đơn vị	Quyết định công bố	Năm 2026
25	Tổ chức tiếp nhận, xử lý, PAKN của người dân và doanh nghiệp trên cổng DVC Quốc gia, Tổng đài 1022 của tỉnh và các địa chỉ tiếp nhận PAKN khác của tỉnh, Sở về quy định hành chính,	Văn phòng Sở	Các đơn vị	PAKN được tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý; Kết quả trả lời PAKN	Năm 2026

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
	TTHC và thực hiện TTHC; công khai kết quả xử lý theo quy định.			được công khai	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
26	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật.	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ	Quyết định; Báo cáo	Năm 2026
27	Sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các đơn vị chuyên môn thuộc Sở theo chỉ đạo của tỉnh.	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ	Quyết định; Báo cáo	Năm 2026
28	Trình UBND tỉnh Quyết định phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật.	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan	Quyết định	Năm 2026
29	Tiếp tục tinh giản biên chế/số lượng người làm việc theo lộ trình của tỉnh.	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan	Kế hoạch; Quyết định; Báo cáo	Năm 2026
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
30	Tiếp tục rà soát, điều chỉnh đề án vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ	Đề án; Quyết định; Báo cáo	Năm 2026
31	Ban hành kế hoạch, tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2026 (nếu có).	Các đơn vị	Phòng Tổ chức cán bộ	Kế hoạch; Báo cáo	Năm 2026
32	Xây dựng, thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC năm 2026 phù hợp với yêu cầu thực tiễn cho CCVC của Sở.	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Kế hoạch; Quyết định	Năm 2026
33	Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tự kiểm tra công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2026 đối với các đơn vị thuộc Sở	Phòng Tổ chức cán bộ; Văn phòng Sở; Phòng	Các đơn vị	Kế hoạch; Quyết định; Báo cáo	Năm 2026

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
		Kế hoạch – Tài chính			
34	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng CCVC năm 2026 theo hướng dẫn chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu.	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Quyết định	Năm 2026
35	Triển khai, thực hiện các chính sách đối với CCVC.	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị	Quyết định	Năm 2026
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
36	Tham mưu tổng hợp, lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn về giao quyền tự chủ tài chính đối với các ĐVSNCL.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Văn bản	Năm 2026
37	Tiếp tục thực hiện rà soát, đánh giá hiện trạng thực tế tài sản công, quản lý, xử lý tài sản công.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Văn bản	Năm 2026
38	Thẩm định dự toán thu, chi thường xuyên và xác định kinh phí chi thường xuyên từ nguồn NSNN, nguồn thu phí được để lại, kinh phí NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
39	Thực hiện công tác hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Sở.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Kế hoạch; Quyết định; Báo cáo	Năm 2026
40	Xây dựng phương án tự chủ tài chính, đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính của ĐVSNCL trực thuộc, gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh Phê duyệt.	Các đơn vị	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Báo cáo	Năm 2026
41	Thực hiện đúng quy định về việc sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Báo cáo	Năm 2026
42	Đôn đốc, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tháo gỡ khó khăn; đề xuất giải pháp thực hiện thu hồi vốn, điều chuyển vốn, quyết toán vốn... nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện giải ngân vốn đầu tư công thuộc ngân sách cấp tỉnh quản lý.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị được giao vốn đầu tư công ngân sách tỉnh	Báo cáo	Năm 2026

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
			quản lý		
43	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Báo cáo	Năm 2026
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
44	Triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo năm 2026.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Các văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
45	Triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch chuyển đổi số năm 2026.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
46	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử của cơ quan hành chính đạt 100%.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Các văn bản triển khai thực hiện	Năm 2026
47	Kiểm tra việc thực hiện qua môi trường số, hệ thống thông tin.	Văn phòng Sở	Các đơn vị	Báo cáo	Năm 2026