

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục 2
NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026 CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SNV ngày /12/2025 của Sở Nội vụ)

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
A	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI NỘI BỘ SỞ NỘI VỤ				
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Ban hành Kế hoạch và triển khai các hoạt động tuyên truyền công tác cải cách hành chính	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	- Ban hành Kế hoạch trong Quý I/2026; - Thực hiện thường xuyên cả năm
2	Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra.	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	- Tháng 5/2026; - Tháng 6/2026.
3	Đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Mỗi phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp triển khai tối thiểu 01 sáng kiến, giải pháp mới trong	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		CCHC/Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC			
4	Triển khai tự đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2026	Báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
5	Thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của tỉnh (gồm các Chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PCI)	Thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao chủ trì, phối hợp tại Khung danh mục nhiệm vụ nâng cao kết quả các Chỉ số CCHC	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
6	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL); bao gồm: - Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; - Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; - Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật;	- Kế hoạch TDTHPL năm; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra (phù hợp với Kế hoạch TDTHPL); - Kế hoạch khảo sát và Báo cáo kết quả khảo sát (phù hợp với Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật); - Báo cáo kết quả TDTHPL;	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quý II/2026
7	Xử lý kết quả TDTHPL	- Báo cáo về công tác tổ chức thi hành pháp luật; - Các văn bản xử lý kết quả TDTHPL;	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quý II/2026

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
8	Tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát	- Báo cáo về công tác rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật. - Danh mục tổng hợp các văn bản cần xử lý sau rà soát và kèm theo tiến độ, kết quả xử lý.	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
9	Đề xuất Phương án đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ	- Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
10	Đề xuất cắt giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP của Chính phủ.	Báo cáo/văn bản đề xuất	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
11	Tham mưu công bố TTHC, TTHC nội bộ và danh mục TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định	Quyết định công bố TTHC	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
12	Cập nhật, công khai TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định	Cập nhật, đăng tải dữ liệu TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên
13	Tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Sau khi UBND tỉnh công bố TTHC, danh mục TTHC

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
14	Tiếp nhận, xử lý, công khai phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	- Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị; - Công khai trên Cổng DVC quốc gia.	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên
15	Tham mưu thực hiện phân cấp, ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
16	Thường xuyên rà soát, hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo quy định	Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Theo phương án sắp xếp hoặc hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền
17	Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2026 - 2031	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quý II
18	Rà soát, sắp xếp lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật	Cơ cấu lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đảm bảo theo quy định	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên
19	Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm (VTVL) và bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	Quyết định phê duyệt vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Khi có hướng dẫn của cơ

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
					quan cấp trên
20	Xây dựng bảng mô tả công việc, khung năng lực theo từng vị trí việc làm của viên chức theo Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt và bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	Bảng mô tả VTVL, khung năng lực theo VTVL được phê duyệt	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Khi có hướng dẫn của cơ quan cấp trên
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
21	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm; - Báo cáo kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng năm.	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	- Quý I/2026; - Quý IV/2026.
22	Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo “Đúng – Đủ – Sạch – Sống”	Cơ sở dữ liệu được cập nhật đảm bảo “Đúng – Đủ – Sạch – Sống”	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
23	Triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm và sản phẩm đầu ra	Văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Sau khi UBND tỉnh triển khai
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
24	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước	Đúng quy định	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
25	Thực hiện công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi báo cáo theo quy định	Văn bản công khai dự toán, quyết toán	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên
VII	CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC				
26	Xây dựng Kế hoạch triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Quý I/2026
27	Tiếp tục ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) phục vụ công chức, viên chức	Báo cáo kết quả ứng dụng AI	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên
28	Xử lý văn bản, hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật)	Báo cáo kết quả chuyển đổi số	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
29	Triển khai các nền tảng số dùng chung theo danh mục đã được cấp có thẩm quyền ban hành, bảo đảm hoạt động thống nhất, liên thông giữa các ngành, lĩnh vực trên môi trường số	Văn bản triển khai và báo cáo thực hiện	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
30	Triển khai phong trào “Bình dân học vụ số” thường xuyên, liên tục, phổ cập, nâng cao kiến thức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số cơ bản trong cán bộ, công chức, viên chức và người lao	Văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở	Thường xuyên

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	động thông qua các nền tảng đào tạo trực tuyến do Trung ương triển khai				
Tổng số: 30 nhiệm vụ					
B	NHIỆM VỤ THAM MUỖ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH NĂM 2026				
I	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1.	Triển khai sắp xếp, tinh gọn các đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức bên trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập	Phương án/Đề án của UBND tỉnh	Phòng Tổ chức - Biên chế	Các sở, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh	Theo Phương án được phê duyệt
2.	Quyết định quy định số lượng Phó Chủ tịch UBND của từng đơn vị hành chính cấp xã	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Công chức - Viên chức	Các cơ quan, địa phương liên quan	Quý I
3.	Đề xuất phân cấp/ủy quyền phê duyệt vị trí việc làm đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Tổ chức - Biên chế	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Quý I
4.	Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2026 - 2031	Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Tổ chức - Biên chế	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Quý II
5.	Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Chính quyền, Thanh niên và Văn thư lưu trữ	Các sở, ngành liên quan, UBND cấp xã	Quý II
6.	Lập hồ sơ đề nghị Bộ Nội vụ phân loại đơn vị hành chính tỉnh Gia Lai	Tờ trình của UBND tỉnh (kèm theo hồ sơ) gửi Bộ Nội vụ thẩm định	Phòng Chính quyền, Thanh niên và Văn thư lưu trữ	Các sở, ngành liên quan	Quý II

	Nhiệm vụ	Hoạt động/sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
7.	Đánh giá kết quả 01 năm triển khai thực hiện Kế hoạch 93/KH-UBND ngày 14/10/2025 của UBND tỉnh thực hiện phân cấp, ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh; đề xuất sửa đổi, bổ sung các nội dung phân cấp, ủy quyền phù hợp với tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị, địa phương	Báo cáo đánh giá kết quả 01 năm triển khai thực hiện Kế hoạch 93/KH-UBND ngày 14/10/2025	Phòng Tổ chức - Biên chế	Các sở, ngành, địa phương	Quý III
II	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
8.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026	Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Công chức - Viên chức	Các sở, ngành, địa phương	Quý I
9.	Quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh	Nghị quyết của HĐND tỉnh	Phòng Công chức - Viên chức	Các sở, ngành, địa phương	Quý II
10.	Xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức thuộc tỉnh Gia Lai	Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Công chức - Viên chức	Các sở, ngành, địa phương	Quý I
11.	Kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ	Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Công chức - Viên chức	Các sở, ngành, địa phương	Theo kế hoạch năm hoặc đột xuất
Tổng số: 11 nhiệm vụ					