UBND TỈNH QUẢNG NGÃI **THANH TRA TỈNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 40 /KH-TTR	*Quảng Ngãi, ngày 16 tháng 5 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của Thanh tra tỉnh giai đoạn 2026 - 2030

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 05/4/2026 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về CCHC; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030; thực hiện Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 07/6/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch CCHC; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030; Thanh tra tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030 theo Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 07/6/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi và các chủ trương của Trung ương; cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 05/4/2026 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về CCHC; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030.

- Đẩy mạnh CCHC toàn diện trên 06 nội dung theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, dữ liệu số trong quản lý, điều hành; trong đó, tập trung đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, giảm thời gian xử lý, giảm chi phí thực hiện nhưng vẫn đảm bảo chất lượng, đạt hiệu quả cao; đề cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo và thực thi công vụ của công chức, người lao động cơ quan, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Yêu cầu

- Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch; phù hợp với các chủ trương của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về CCHC, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; bảo đảm tính kế thừa, liên tục và phù hợp với điều kiện thực tiễn của Thanh tra tỉnh.

- Thực hiện toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, vừa ưu tiên các công việc cấp bách trước mắt, vừa phải có biện pháp định hướng cho dài hạn để đảm bảo việc thường xuyên nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành; hiệu quả chất lượng công việc chuyên môn của mỗi công chức, người lao động.

- Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, lồng ghép các chương trình nâng cao chất lượng nền hành chính công nhằm nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, là công việc thường xuyên, liên tục trong chỉ đạo điều hành hoạt động của cơ quan tại Văn phòng và các Phòng Nghiệp vụ.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Trách nhiệm thực hiện		Thời gian hoàn thành
		Chủ trì	Phối hợp	
1	**Cải cách thể chế**			
a)	Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của mọi chủ thể trong xã hội.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
b)	Thực hiện nghiêm trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành văn bản theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
c)	Xây dựng và triển khai kế hoạch hằng năm về công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát VBQPPL.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
d)	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hóa toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
2	**Cải cách thủ tục hành chính**			
a)	Kiểm soát chặt chẽ quy định TTHC ngay từ khâu dự thảo VBQPPL, bảo đảm TTHC mới ban hành phải thật sự cần thiết và đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
b)	Tăng cường công khai, minh bạch TTHC; bảo đảm 100% TTHC được cập nhật đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên

	Cập nhật, công bố TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh khi có thay đổi, đảm bảo kịp thời, đầy đủ.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
c)	Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến quy định hành chính; kịp thời xử lý, phản hồi theo quy định, nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan hành chính nhà nước.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
3	**Cải cách tổ chức bộ máy**			
a)	Tiếp tục rà soát, đề xuất sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong cơ quan Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
b)	Phối hợp giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
c)	Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
4	**Cải cách chế độ công vụ**			
a)	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ; kiểm tra, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trong thực thi công vụ.	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
b)	Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng biên chế	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
c)	Cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản để làm chủ công nghệ trong thực thi công vụ.	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
d)	Phối hợp xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức của Thanh tra tỉnh; bảo đảm đồng bộ, kết nối, chia sẻ dữ liệu, phục vụ công tác quản lý, đánh giá và điều hành.	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
5	**Cải cách tài chính công**			
a)	Tăng cường kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công của Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên

b)	Tăng cường công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công; thực hiện đầy đủ các quy định về công khai ngân sách tại Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm
c)	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý ngân sách, kế toán, tài sản công; từng bước hiện đại hóa, số hóa công tác quản lý tài chính công, gắn với chuyển đổi số trong lĩnh vực tài chính công.	Văn phòng		Thường xuyên
6	**Phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số**			
a)	Phối hợp hoàn thiện các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Thanh tra tỉnh phục vụ hoạt động ngành.	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
b)	Tăng cường xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng; nâng cao tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử; thực hiện điều hành dựa trên dữ liệu số, theo dõi, đánh giá theo thời gian thực.	Văn phòng	Các Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
c)	Tiếp tục ứng dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh *(Số hóa hồ sơ vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, vụ việc đã có kết luận nội dung tố cáo (từ năm 2021 đến nay) và thường xuyên thực hiện cập nhập dữ liệu lên phần mềm)*	Văn phòng và các Phòng Nghiệp vụ	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
d)	Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho các hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước; chủ động phòng ngừa, phát hiện, xử lý các nguy cơ mất an toàn thông tin.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
7	**Công tác chỉ đạo, điều hành**			
a)	Triển khai, quán triệt Kế hoạch CCHC; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, gắn với đẩy mạnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2026 - 2030.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	2026

b)	Tăng cường thông tin, tuyên truyền về CCHC, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, trong đó chú trọng tuyên truyền các nội dung liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên
c)	Tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện CCHC, phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số tại Thanh tra tỉnh; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng Nghiệp vụ phổ biến đến toàn thể công chức, người lao động thuộc phòng mình quản lý để biết và triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này. Lãnh đạo Thanh tra tỉnh thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của Văn phòng và các Phòng Nghiệp vụ do mình phụ trách.

2. Chánh Văn phòng chủ trì phối hợp với các Trưởng phòng nghiệp vụ có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo định kỳ hằng quý, 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất báo cáo UBND tỉnh *(qua Sở Nội vụ)*.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo, đề xuất Chánh Thanh tra tỉnh *(qua Văn phòng)* để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- VP và các Phòng Nghiệp vụ;
- Trang TTĐT Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

CHÁNH THANH TRA

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
THANH TRA VIỆT NAM
THANH TRA TỈNH QUẢNG NGÃI

Thái Văn Tưởng