BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1997/QĐ- BKHĐT	*Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2022-2025

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 89/2022/NĐ-CP ngày 28/10/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2022-2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Đảng ủy, Công đoàn cơ quan;
- Lưu: VT, Vụ TCCB (2b)L05

BỘ TRƯỞNG

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Nguyễn Chí Dũng

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Bộ Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2022 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1187/QĐ-BKHĐT ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 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, Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2022-2025 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

1.1. Triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ CCHC trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; bảo đảm sự điều hành thông suốt, hiệu lực, hiệu quả trong gian đoạn 2022-2025; 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 và hoàn thành các nhiệm vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030. Trong đó, tập trung thực hiện các trọng tâm cải cách hành chính theo chỉ đạo chung của Chính phủ như: Cải cách thể chế; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

1.2. Tiếp tục khẳng định vị trí, vai trò của Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc giúp Chính phủ, Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội phát triển và đáp ứng tốt nhất các yêu cầu của tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

1.3. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai các nhiệm vụ CCHC; gắn việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác chuyên môn và coi đây là nhiệm vụ thường xuyên và lâu dài.

2. Yêu cầu

2.1. Bám sát các nhiệm vụ CCHC theo yêu cầu, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ, gắn với các nhiệm vụ trọng tâm hàng năm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Xác định rõ các nhiệm vụ được giao, lộ

trình thực hiện, kết quả đầu ra và cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ. Điều chỉnh hợp lý các nhiệm vụ trọng tâm, cụ thể hóa trong kế hoạch công tác CCHC hàng năm.

2.2. Thực hiện kế hoạch khoa học, hiệu quả, bám sát nội dung, nhiệm vụ đặt ra; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, kịp thời khích lệ, khen thưởng các tổ chức, các nhân thực hiện tốt; điều chỉnh, xử lý những trường hợp thực hiện chưa quyết liệt, chưa triệt để, không bám sát nội dung kế hoạch.

2.3. Đảm bảo tính khả thi trong phân công thực hiện các nhiệm vụ phù hợp với đặc thù về tổ chức, hoạt động và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư; tăng cường phối hợp giữa các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được phân công; đồng thời bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, có hiệu quả giữa Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021-2030.

2.4. Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong CCHC giai đoạn vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý nhà nước của Bộ.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2022-2025

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1.1. Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả các văn bản, chỉ đạo chung về CCHC của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ. Tổ chức giao ban công tác CCHC hoặc thực hiện lồng ghép nội dung vào các cuộc họp giao ban Bộ định kỳ. Tăng cường vai trò, trách nhiệm và năng lực của đơn vị đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC của Bộ.

1.2. Triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 một cách toàn diện đồng Bộ, có trọng tâm, trọng điểm, đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tiễn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; bám sát mục tiêu và nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021-2030 để chỉ đạo tổ chức thực hiện bảo đảm chất lượng và tiến độ đề ra. Xác định rõ và đầy đủ trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ đối với công tác CCHC.

1.3. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về CCHC trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các ấn phẩm báo chí khác của Bộ và các hình thức tuyên truyền khác (như: bồi dưỡng, tập huấn, tổ chức cuộc thi về CCHC…). Chú trọng cải tiến và nâng cao chất lượng thông tin CCHC.

1.4. Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; chú trọng thực hiện việc bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ về thực hiện CCHC.

1.5. Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

1.6. Gắn việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác đánh giá cán bộ và công tác thi đua, khen thưởng hàng năm. Khuyến khích việc đề xuất và áp dụng sáng kiến trong công tác CCHC. Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến Hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị hành chính thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

1.7. Ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC, Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC hàng năm của các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Cải cách thể chế

2.1. Mục tiêu

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện thể chế trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư: hoàn thiện, nâng cao chất lượng thể chế về đầu tư kinh doanh, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đấu thầu... bảo đảm đồng bộ với hệ thống pháp luật phù hợp với quy định quốc tế; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, hiệu quả, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức.

- Đến năm 2025:

Hoàn thiện thể chế trong lĩnh vực đầu tư kinh doanh, doanh nghiệp, quy hoạch... tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy các dự án đổi mới sáng tạo; tập trung sửa đổi những quy định mâu thuẫn chồng chéo; đẩy mạnh cắt giảm đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư kinh doanh, đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền đối với các dự án đầu tư.

- Đến năm 2030:

Tiếp tục hoàn thiện toàn diện, đồng bộ và vận hành có hiệu quả thể chế hệ thống chính sách pháp luật về đầu tư, đấu thầu, doanh nghiệp... tạo môi trường kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, minh bạch.

2.2. Nhiệm vụ

- Triển khai thực hiện việc xây dựng VBQPPL hàng năm theo chương trình xây dựng pháp luật đã được phê duyệt.

- Thực hiện nhiệm vụ theo dõi thi hành pháp luật (thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật).

- Tổ chức rà soát văn bản QPPL:

+ Tiến hành công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.

+ Báo cáo kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL sau rà soát.

- Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

+ Thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

+ Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Mục tiêu

3.1.1. Mục tiêu tổng quát

Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; bãi bỏ các rào cản hạn chế quyền tự do kinh doanh, cải thiện, nâng cao chất lượng môi trường đầu tư, kinh doanh; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư; đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

3.1.2. Mục tiêu cụ thể

a) Năm 2022

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ để bảo đảm việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Hoàn thành kết nối Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và bảo hiểm xã hội để phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa.

- Hợp nhất Cổng Dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thống nhất, liên thông.

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó) hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

- Cắt giảm, đơn giản hóa 20% số quy định và cắt giảm 20% chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực tính đến ngày 31 tháng 5 năm 2020.

b) Năm 2023 - 2025

- Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa.

- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó) hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các đơn vị có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Tăng năng suất lao động trung bình trong việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số công việc trong quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị, công chức, viên chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu 95% vào năm 2025.

- 90% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai kịp thời vào năm 2025.

3.1.3. Nhiệm vụ triển khai

3.1. Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác.

a) Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa

Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: (i) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (ii) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (iii) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 3 trường hợp nêu trên được thực hiện số hóa theo nhu cầu, cụ thể:

+ Theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức trên cơ sở đề nghị của cá nhân, tổ chức. Trường hợp này cá nhân, tổ chức phải trả chi phí số hóa bằng mức chi theo quy định pháp luật cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của Bộ.

+ Theo nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của các đơn vị thuộc Bộ.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, công chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện cấp danh tính số cho cá nhân, tổ chức theo hướng dẫn thực hiện cấp tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

+ Căn cứ vào thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, công chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện kiểm tra các thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ dữ liệu. Trường hợp giấy tờ chưa được lưu trữ điện tử, công chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện như sau:

(i) Giấy tờ thuộc loại phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo nhu cầu của cơ quan quản lý, cá nhân, tổ chức: Thực hiện sao chụp và chuyển thành tệp tin trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

(ii) Giấy tờ không thuộc loại phải số hóa: Thực hiện việc tiếp nhận như quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

+ Mã số của giấy tờ số hóa gồm 2 thành phần: <mã định danh của cá nhân, tổ chức>.<mã loại giấy tờ>.

- Chuyển hồ sơ đến đơn vị chức năng để giải quyết: Đối với thành phần hồ sơ đã được số hóa thì việc chuyển hồ sơ thực hiện theo hình thức điện tử, có ký số. Bộ phận Một cửa chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết thủ tục hành chính:

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin do công chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến và chuyển sang dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối với loại giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; ký số các giấy tờ điện tử đối với loại giấy tờ số hóa (nếu cần).

+ Trường hợp phải thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ, kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định. Khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

Hồ sơ, giấy tờ được lưu trữ điện tử sau khi thủ tục hành chính được giải quyết thành công có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP: Bộ phận Một cửa, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, đồng thời trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Trường hợp tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính theo phương thức ủy quyền, việc lưu kết quả điện tử thực hiện theo thỏa thuận ủy quyền.

c) Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính

- Thời hạn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo thời hạn quy định tại Luật Lưu trữ và các luật chuyên ngành.

- Đối với các hồ sơ, giấy tờ được số hóa nhưng không thuộc dữ liệu của các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dịch vụ công của Bộ thì được lưu trữ điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.

- Bộ phận Một cửa và đơn vị giải quyết thủ tục hành chính tổ chức lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo quy định của pháp luật về lưu trữ điện tử.

3.1.3.2. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

a) Thực hiện đồng bộ, liên kết tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công của Bộ với tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo mã số định danh tổ chức, cá nhân trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu với các Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp để hình thành một tài khoản thống nhất, cho phép liên kết, chia sẻ dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

b) Hợp nhất Cổng dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính là lõi của Bộ phận Một cửa, nhằm thống nhất, liên thông.

c) Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, các hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của Bộ *(Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư, Cổng thông tin quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa)* với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và với Cổng Dịch vụ công quốc gia qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

- Cắt giảm các thủ tục hoặc các bước kiểm tra, xác nhận thông tin khi đã có thông tin, dữ liệu trong các Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành và Hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

- Đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ phải nộp và tiếp nhận trên cơ sở tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành và Hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

3.1.3.3. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Đánh giá để đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ

tục hành chính mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các Hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

b) Thực hiện đánh giá và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên phạm vi toàn quốc nếu cần thiết.

3.1.3.4. Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa

a) Triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở đánh giá khả năng đáp ứng về cơ sở vật chất, nhân lực của Bộ và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ và khả năng đảm nhận các nhiệm vụ này của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. Quyền hạn, trách nhiệm của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích khi thực hiện các công việc theo hình thức thuê dịch vụ tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo hợp đồng đã được ký kết với Văn phòng Bộ, bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả các nội dung đổi mới theo Quyết định này.

Về thẩm quyền thuê dịch vụ: Do Văn phòng Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện.

Khuyến khích nghiên cứu, áp dụng hình thức mua sắm tập trung theo quy định của Luật Đấu thầu phù hợp với thực tiễn của Bộ.

- Hình thức thuê dịch vụ: Đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Giá, đơn giá cung cấp dịch vụ thủ tục hành chính được xác định trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật về giá và quy định của các pháp luật khác có liên quan. Trường hợp thủ tục hành chính có thu phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác thì thực hiện theo mức phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác do Nhà nước quy định.

- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chịu trách nhiệm đào tạo nguồn nhân lực cung ứng dịch vụ cho cơ quan nhà nước tại Bộ phận Một cửa và chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng dịch vụ cung ứng.

3.1.3.5. Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian thực trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới

- Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa của Bộ và các đơn vị giải quyết thủ tục

hành chính thuộc Bộ cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính.

3.1.3.6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, loại bỏ các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh mẽ các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu có sẵn.

3.1.3.7. Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Vận hành khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

3.1.3.8. Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước, kịp thời công bố thủ tục hành chính khi văn bản quy phạm pháp luật do Bộ chủ trì xây dựng ban hành và trình các cấp có thẩm quyền ban hành; Cập nhật, công khai thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đầy đủ, đúng quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1. Mục tiêu: Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của Bộ theo hướng tổ chức bộ máy gọn nhẹ, hiệu quả, tránh chồng chéo, trùng lắp, bỏ sót nhiệm vụ trong việc phân giao chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc Bộ. Đảm bảo nguyên tắc phân công một việc chỉ giao cho một đơn vị chủ trì, một đơn vị có thể được giao nhiều việc có mối quan hệ liên thông với nhau và xây dựng cơ chế quan hệ phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong Bộ để xử lý và giải quyết các công việc được giao. Đến năm 2025, giảm tối thiểu 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021. Đến năm 2026 giảm ít nhất 5% biên chế công chức so với năm 2021.

4.2. Nhiệm vụ:

4.2.1. Rà soát, xác định rõ nhiệm vụ của các cơ quan hành chính phải thực hiện những công việc cần phân cấp cho địa phương, cấp dưới thực hiện. Trên cơ sở đó sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước phù hợp ở Trung ương và địa phương.

4.2.2. Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

4.2.3. Sắp xếp, giảm tối đa các tổ chức phối hợp liên ngành, nhất là các tổ chức có bộ phận giúp việc chuyên trách.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Mục tiêu: Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và thực tài. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt lãnh đạo, quản lý và tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các đơn vị thuộc Bộ. Đến năm 2025, xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

5.2. Nhiệm vụ:

5.2.1. Thực hiện các giải pháp đổi mới công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo hướng chú trọng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực thực hiện nhiệm vụ, kinh nghiệm thực tiễn và đạo đức công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong toàn Ngành. Tiếp tục củng cố, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan đơn vị, gắn với không ngừng nâng cap phẩm chất đạo đức, năng lực trình độ của đội ngũ công chức để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đặt ra. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong các cơ quan, đơn vị của Bộ.

5.2.2. Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo yêu cầu khung năng lực vị trí việc làm. Đẩy mạnh việc thực hiện luân chuyển cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý. Thực hiện chủ trương biệt pháp công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ để tập trung thực hiện các nhiệm vụ cấp thiết của Bộ và đưa công chức, viên chức thuộc Bộ đi biệt phái địa phương để nâng cao kinh nghiệm thực tiễn.

5.2.3. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định của pháp luật về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vừa bảo đảm quyền và lợi ích chính đáng, vừa tạo động lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ, góp phần xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, đoàn kết, dân chủ, văn minh.

5.2.4. Xây dựng, hoàn thiện và tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương. Tiếp tục mở rộng và triển khai có hiệu quả việc thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng và tương đương.

5.2.5. Tăng cường công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

5.2.6. Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Mục tiêu

Thực hiện cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; kiểm soát tham nhũng tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Đến năm 2025: Tiếp tục rà soát, hoàn thiện hệ thống pháp luật về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo chỉ đạo của Chính phủ. Đến năm 2025, phấn đấu có tối thiểu 20% đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; 100% đơn vị sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác, có đủ điều kiện, hoàn thành việc chuyển đổi thành công ty cổ phần hoặc chuyển sang tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư.

6.2. Nhiệm vụ cải cách tài chính công được xây dựng chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

6.2.1. Hoàn thiện hệ thống pháp luật để đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

Nhiệm vụ: Đưa ra các kiến nghị, góp ý với các cơ quan liên quan trong việc sửa đổi, hoàn thiện hệ thống pháp luật để đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

6.2.2. Bảo đảm kinh phí cho công tác cải cách hành chính tại Bộ

Nhiệm vụ: Tổng hợp vào báo cáo dự toán hàng năm kinh phí thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án và nhiệm vụ cải cách hành chính.

6.2.3. Đến năm 2025, có tối thiểu 20% đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên; 100% đơn vị sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác có đủ điều kiện, hoàn thành việc chuyển đổi thành công ty cổ phần hoặc chuyển sang tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư

Nhiệm vụ: Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ rà soát, đôn đốc hoạt động của các đơn vị sự nghiệp.

6.2.4. Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước

Nhiệm vụ: Thực hiện phân bổ chi thường xuyên theo định mức, số lượng biên chế, vị trí việc làm được giao theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

6.2.5. Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo hình thức quy định

Nhiệm vụ: Công khai dự toán, quyết toán hằng năm.

6.2.6. Ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà

nước của Bộ

Nhiệm vụ: Tổng hợp, trình ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ.

6.2.7. Trình ban hành các quy định của Bộ để thực hiện theo đúng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước liên quan đến quản lý tài chính, tài sản công

Nhiệm vụ: Soạn thảo các quy định của Bộ để thực hiện theo đúng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước liên quan đến quản lý tài chính, tài sản công.

6.2.8. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ công chức, viên chức trong lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản công

Nhiệm vụ: Đề xuất các khóa đào tạo bồi dưỡng về các chính sách mới liên quan đến lĩnh vực tài chính, tài sản công.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

7.1. Mục tiêu: Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

- Đến năm 2025:

+ 100% CSDL quốc gia do Bộ quản lý hoàn thành và kết nối, chia sẻ trên toàn quốc Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng dịch vụ công quốc gia.

+ Hệ thống thông tin thông tin báo cáo của Bộ được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia

+ Hồ sơ công việc của Bộ được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

+ Xây dựng và đưa vào Phân hệ theo dõi nhiệm vụ Bộ trưởng giao, bảo đảm hiển thị theo thời gian thực.

7.2 Nhiệm vụ:

7.2.1. Hoàn thiện môi trường pháp lý: Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2020-2025, định hướng đến năm 2030. Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025

7.2.2. Phát triển hạ tầng số quốc gia: Phát triển hệ thống dữ liệu phục vụ triển khai Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số tại Bộ; Tái cấu trúc hạ tầng công

nghệ thông tin, chuyển đổi hạ tầng công nghệ thông tin thành hạ tầng số ứng dụng công nghệ thông tin điện toán đám mây; Phát triển hạ tầng Internet vạn vật (IoT) phục vụ các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số.

7.2.3. Phát triển các nền tảng, hệ thống: Xây dựng và duy trì hoạt động hệ thống tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp Bộ (LGSP) kết nối với các hệ thống thông tin, CSDL trong nội bộ Bộ và kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP); Xây dựng, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động.

7.2.4. Phát triển dữ liệu số quốc gia: Phát triển các CSDL chuyên ngành, thực hiện chia sẻ dữ liệu, mở dữ liệu theo quy định.

7.2.5. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ: Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; Tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định; Phát triển các ứng dụng, dịch vụ nghiệp vụ, chuyên ngành phục vụ nội bộ và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin trong và ngoài bộ theo nhu cầu; Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; Phát triển các hệ thống hội nghị trực tuyến,... hỗ trợ làm việc tại nhà, từ xa; Ứng dụng các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính phủ điện tử tại bộ.

7.2.6. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp: Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên cơ sở hợp nhất Cổng DVC và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; Hoàn thành việc tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 lên Cổng DVC quốc gia. Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

III. Các nhiệm vụ cụ thể

Chi tiết các nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2022-2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư nêu tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu đơn vị các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

1.1. Trực tiếp chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Kế hoạch CCHC của Bộ Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2022-2025 trong phạm vi quản lý; xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt cả nhiệm kỳ công tác. Chủ động bám sát chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm tại đơn vị trên cơ sở Kế hoạch này và Kế hoạch CCHC hàng năm của

Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

1.2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình thực hiện công tác CCHC theo yêu cầu gửi đơn vị chủ trì, tổng hợp chung công tác CCHC của Bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Các đơn vị chủ trì các lĩnh vực chính của CCHC (Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) có trách nhiệm:

2.1. Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch, định kỳ báo cáo và đề xuất với Bộ trưởng về các biện pháp cần thiết để đảm bảo Kế hoạch CCHC của Bộ Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2022-2025 được triển khai thực hiện hiệu quả, đồng bộ.

2.2. Tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC hàng năm của Bộ. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo công tác CCHC theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2.3. Thực hiện chấm điểm Chỉ số CCHC và tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm Chỉ số CCHC của Bộ hàng năm trên cơ sở kết quả công bố của Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ.

2.4. Đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Bộ để tổ chức kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm tại các đơn vị thuộc Bộ, kịp thời báo cáo với Lãnh đạo Bộ các vấn đề phát sinh để xem xét, giải quyết.

2.5. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy hành chính của Bộ và cải cách chế độ công vụ của Bộ; tham mưu Lãnh đạo Bộ việc gắn đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và thi đua-khen thưởng của các cá nhân, tập thể.

2.6. Vụ Pháp chế chủ trì triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế của Bộ.

2.7. Văn phòng Bộ chủ trì triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cải cách tài chính công của Bộ.

2.8. Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số chủ trì triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số của Bộ.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, hoặc cần thiết phải sửa đổi, bổ sung nội dung trong Kế hoạch này cho phù hợp, các đơn vị chủ động phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

KẾ HOẠCH CHI TIẾT CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ GIAI ĐOẠN 2022-2025

(Ban hành kèm theo quyết định số 1997/QĐ-BKHĐT ngày 29/11/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I	**CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**				
1	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2022-2025	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên cơ sở 6 lĩnh vực chính chính	Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Hằng năm đến 2025
2	Bám sát mục tiêu và nhiệm vụ cải cách hành chính để chỉ đạo tổ chức thực hiện, đảm bảo chất lượng và tiến độ đề ra	Các văn bản chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính; Các văn bản đôn đốc, yêu cầu thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và Bộ Nội vụ	Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Hằng năm đến 2025
3	Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử Bộ Kế hoạch và Đầu tư, báo chí và các hình thức tuyên truyền khác	Các tin, bài tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của Bộ; tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn về công tác cải cách hành chính của Bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Hằng năm đến 2025
4	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị thuộc Bộ	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra hằng năm tại một số đơn vị thuộc Bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Hằng năm đến 2025

5	Thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	Văn bản được lãnh đạo ký phê duyệt, đóng dấu	Văn phòng Bộ	Các đơn vị liên quan	Hằng năm đến 2025
II	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**				
1	Xây dựng VBQPPL trong năm theo chương trình xây dựng pháp luật đã được phê duyệt	Ban hành kế hoạch xây dựng VBQPPL	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	Tháng 12 hàng năm
2	Theo dõi thi hành pháp luật	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật	Vụ Pháp chế và các đơn vị theo chức năng nhiệm vụ	Các đơn vị liên quan	hàng năm
3		Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	hàng năm
4	Rà soát VBQPPL	Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	tháng 12 hàng năm
5		Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	tháng 12 hàng năm
6	Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	tháng 12 hàng năm
		Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	Vụ Pháp chế	Các đơn vị liên quan	tháng 12 hàng năm
III	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**				

1	Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2021-2025	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá tác động TTHC trong quá trình xây dựng VBQPPL của các đơn vị được giao; xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC theo Kế hoạch hằng năm	Đơn vị được giao xây dựng VBQPPL có quy định về TTHC (Vụ Pháp chế, Vụ Kinh tế nông nghiệp, Vụ Kinh tế đối ngoại, Cục Đầu tư nước ngoài, Cục Quản lý đấu thầu, Cục Quản lý đăng ký kinh doanh, Cục Phát triển doanh nghiệp, Cục Kinh tế hợp tác)	Văn phòng Bộ	Hằng năm đến 2025
2	Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh,	Kết nối, chia sẻ dữ liệu các hệ thống	Cục Quản lý đăng ký kinh doanh	Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số, Văn phòng Bộ	Năm 2022
3	Hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thống nhất, liên thông với các Hệ thống chuyên ngành của Bộ	Hợp nhất Cổng dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thống nhất, liên thông với các Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư, Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Trung Tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Cục Đầu tư nước ngoài, Cục Phát triển doanh nghiệp, Cục Quản lý đấu thầu	Năm 2022

4	Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ	Thực hiện việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ với Cổng DVC của Bộ	Trung Tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Các Cục: Đầu tư nước ngoài, Phát triển doanh nghiệp,Quản lý đấu thầu; Văn phòng Bộ	Năm 2022-2023
5	Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Thực hiện việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ (Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) với Cổng Thanh toán quốc gia	Cục Quản lý đấu thầu, Cục Quản lý đăng ký kinh doanh	Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Năm 2022-2023
6	Tăng tỉ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được giải quyết	40% kết quả giải quyết TTHC được số hóa	Cục Đầu tư nước ngoài, Cục Quản lý đấu thầu, Cục Phát triển doanh nghiệp; Vụ Kinh tế đối ngoại, Vụ Pháp chế	Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Năm 2022 và các năm tiếp theo
7	Rà soát đơn giản hóa TTHC, tái cấu trúc quy trình TTHC, ứng dụng tối đa các Hệ thống công nghệ thông tin để đơn giản hóa, hiện đại hóa TTHC	Thực hiện việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với Cổng DVC của Bộ và với Cổng DVC quốc gia	Cục Quản lý đấu thầu, Cục Đầu tư nước ngoài, Cục Phát triển doanh nghiệp	Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số, Văn phòng Bộ	Năm 2025

8	Rà soát đánh giá TTHC, loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh mẽ các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu có sẵn	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.	Văn phòng Bộ, Trung Tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Các Cục: Đầu tư nước ngoài, Quản lý đấu thầu, Phát triển doanh nghiệp, Quản lý đăng ký kinh doanh, Vụ Kinh tế đối ngoại, Vụ Pháp chế	Năm 2025 và các năm tiếp theo
9	Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai TTHC tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Vận hành khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu TTHC trên cổng DVC quốc gia	Thống kê, công bố, công khai TTHC thường xuyên, kịp thời	Các đơn vị được giao đầu mối xây dựng VBQPPL có quy định về TTHC (Cục Quản lý đấu thầu, Cục Đầu tư nước ngoài, Cục Quản lý đăng ký kinh doanh, Cục Phát triển doanh nghiệp, Cục Kinh tế hợp tác, Vụ Kinh tế đối ngoại, Vụ Pháp chế	Văn phòng Bộ	Năm 2022 và các năm tiếp theo
10	Xây dựng kho lưu trữ dữ liệu điện tử về hồ sơ TTHC của Bộ, thực hiện kết nối chia sẻ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ với các Hệ thống để sử dụng, khai thác hồ sơ cá nhân khi thực hiện TTHC	80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý	Trung Tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Cục Đầu tư nước ngoài, Cục Quản lý đấu thầu, Cục Phát triển doanh nghiệp; Vụ Kinh tế đối ngoại; Văn phòng Bộ	Năm 2022 và các năm tiếp theo
IV	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY**				

1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Bộ theo Nghị định số 89/2022/NĐ-CP ngày 28/10/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Ban hành các Quyết định của Bộ trưởng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Năm 2022-2023
2	Xây dựng trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định phê duyệt mạng lưới đơn vị sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Tờ trình, dự thảo Quyết định	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Năm 2022-2023
3	Thực hiện xây dựng kế hoạch, giao biên chế công chức trong các đơn vị hành chính thuộc Bộ và Kế hoạch số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập hằng năm theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ	Kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc Quyết định giao biên chế công chức, viên chức	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Hằng năm
4	Triển khai thực hiện vị trí việc làm theo Danh mục vị trí việc làm được Trung ương phê duyệt và Nghị định số 62/2020 ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Thông tư hướng dẫn của Bộ Các văn bản hướng dẫn triển khai Tổng kết đánh giá	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Năm 2022-2023
V	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**				
1	Triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê	Ban hành Kế hoạch; tổ chức, hướng dẫn các đơn vị triển khai; tổng kết tình hình triển khai	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Hằng năm

2	Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ công chức, viên chức Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo yêu cầu khung năng lực vị trí việc làm. Đẩy mạnh việc luân chuyển cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý.	Thường xuyên rà soát, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Hằng năm đến 2025
3	Xây dựng, hoàn thiện và tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương	Bám sát các quy định hiện hành để thực hiện đúng quy định, đảm bảo cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ được hưởng chế độ tiền lương theo quy định hiện hành	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo lộ trình của Chính phủ
VI	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**				
1	Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Tất cả các TTHC được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Hằng năm đến 2025
2	Xây dựng kho lưu trữ dữ liệu điện tử về hồ sơ TTHC của Bộ, thực hiện kết nối chia sẻ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ với các Hệ thống để sử dụng, khai thác hồ sơ cá nhân khi thực hiện TTHC	80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý	Văn phòng Bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	Hằng năm đến 2025
3	Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ rà soát, đôn đốc hoạt động của các đơn vị sự nghiệp	Bảo đảm tỷ lệ theo quy định	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ	Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, các đơn vị liên quan	Năm 2022-2025
	Thực hiện cơ chế phân bổ chi thường xuyên theo định mức theo số lượng biên chế theo vị trí việc làm được giao theo	Báo cáo phân bổ dự toán	Văn phòng Bộ	Các đơn vị hành chính thuộc Bộ	Hằng năm đến 2025

4	Công khai dự toán, quyết toán hàng năm	Quyết định công khai	Văn phòng Bộ	Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số, các đơn vị liên quan	Hằng năm đến 2025
5	Tổng hợp, trình ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ	Quyết định phê duyệt danh mục	Văn phòng Bộ	Vụ Tài chính tiền tệ, Vụ Tổ chức cán bộ, các đơn vị sự nghiệp	Năm 2022
6	Soạn thảo các quy định của Bộ để thực hiện theo đúng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước liên quan đến quản lý tài chính, tài sản công	Báo cáo, Quyết định sửa đổi (nếu có)	Văn phòng Bộ	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên
7	Đề xuất các khóa đào tạo bồi dưỡng về các chính sách mới liên quan đến lĩnh vực tài chính, tài sản công	Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng; Báo cáo kết quả	Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên