VP.UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM HỘI NGHỊ VÀ NHÀ KHÁCH

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

Số: 138/KH-TTHNNK

Khánh Hòa, ngày 06 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách tỉnh năm 2026

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-VP.UBND ngày 22/4/2026 của Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; Trung tâm Hội nghị và Nhà khách tỉnh Khánh Hòa (Trung tâm) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 như sau:

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2026

1. Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu đơn vị; phát huy dân chủ trong chỉ đạo, điều hành; đổi mới phương pháp, lề lối làm việc phù hợp với đặc điểm, tình hình hoạt động của đơn vị.

2. Tiếp tục cải thiện môi trường làm việc và môi trường kinh doanh; rà soát hoàn thiện và công khai các quy chế, quy trình, thủ tục điều hành nội bộ; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực phù hợp vị trí việc làm.

3. Xây dựng kế hoạch phân bổ số lượng người làm việc hàng năm; rà soát phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm đảm bảo đúng nguyên tắc và thủ tục hiện hành.

4. Xây dựng, hoàn thiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm; xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án tự chủ của Trung tâm theo quy định của pháp luật; triển khai hiệu quả cơ chế tổ chức hoạt động, cơ chế tài chính theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

5. Đổi mới phương pháp đánh giá, phân loại viên chức, người lao động thông qua áp dụng Bộ công cụ đo lường, đánh giá hiệu quả công việc (KPI).

6. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động (VC, NLĐ), góp phần ổn định tổ chức và nâng cao chất lượng nguồn lực.

7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, quản lý, điều hành; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại đơn vị.

8. Duy trì và thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả CCHC của đơn vị năm 2026.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

- Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch.

- Các nhiệm vụ phát sinh hoặc theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền sẽ được bổ sung trong quá trình triển khai Kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ trưởng các tổ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; chủ động phối hợp triển khai thực hiện bảo đảm kịp thời, hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

2. Hội đồng thi đua - Khen thưởng Trung tâm đưa kết quả thực hiện công tác CCHC của các tập thể, cá nhân vào tiêu chí đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

3. Giao bà Nguyễn Thị Bích Đào, nhân viên hành chính theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết công tác CCHC; tổng hợp những phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm xem xét, quyết định

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 53/KH-TTHNNK ngày 02/02/2026 về việc Cải cách hành chính năm 2026 của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách tỉnh./.

Nơi nhận:
- Phòng HC-TC, VP.UBND tỉnh;
- PCVP: Đ/c Nguyễn Phương Huy;
- VCNLĐ TTHNNK;
- Lưu VT, HC.

GIÁM ĐỐC

VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM HỘI NGHỊ và NHÀ KHÁCH TỈNH

Hồ Nguyễn Nha Trang

Phụ lục

NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2026

(kèm theo Kế hoạch số /KH-TTHNNK ngày tháng năm 2026 của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách tỉnh)

TT	Nhiệm vụ	Kết quả/ sản phẩm đạt được	Tiến độ	Phân công thực hiện
I	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**			
1	- Xây dựng Quy chế về tổ chức và hoạt động phù hợp chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.	Quyết định	Trong năm 2026	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
2	- Tăng cường phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc quản lý, vận hành và khai thác Trụ sở làm việc của TU, ĐBQH&HĐND tỉnh, UBND tỉnh; chủ động báo cáo, đề xuất, kiến nghị theo thẩm quyền.	Công văn	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
3	- Xây dựng và triển khai công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.	Kế hoạch, Báo cáo	Theo Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Hành chính
II	**CẢI CÁCH THỦ TỤC, QUY TRÌNH, PHƯƠNG THỨC ĐIỀU HÀNH VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ**			
1	- Rà soát, hoàn thiện và công khai các quy chế, quy trình, thủ tục điều hành nội bộ.	Nội quy, Quy chế	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan

2	- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện theo quy định liên quan đến việc quản lý, vận hành, khai thác Trụ sở theo thẩm quyền; ban hành nội quy, quy chế liên quan đến việc quản lý, vận hành Trụ sở.	Nội quy, Quy chế	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
3	- Triển khai các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn, nghiệp vụ; xây dựng quy trình tiếp nhân, xử lý phản ánh, kiến nghị nhằm nâng cao chất lượng phục vụ.	Quy trình	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
4	- Công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc và cung cấp dịch vụ của đơn vị.	Website, Bảng tin, và Group Zalo.	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
5	- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chất lượng cung cấp dịch vụ của đơn vị.	Phiếu tiếp nhận PAKN	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
III	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY**			
1	- Sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự theo quy định; đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung và đảm bảo tiến độ.	Quyết định	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính

2	- Quản lý, sử dụng số người làm việc hợp lý, tiết kiệm; xây dựng kế hoạch phân bổ số lượng người làm việc hàng năm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.	Kế hoạch	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Hành chính
IV	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**			
1	- Cập nhật các quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của đơn vị theo quy định trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt	Đề án	Thực hiện liên tục, chủ động hoàn thiện Đề án trên cơ sở hướng dẫn của Trung ương và cơ quan có thẩm quyền.	Bộ phận Hành chính
2	- Bố trí viên chức đúng vị trí việc làm được duyệt; thực hiện mức độ ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp quy định.	100% viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm	Sau khi Đề án được phê duyệt	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
3	- Thực hiện đúng quy định, thủ tục về tuyển dụng viên chức, người lao động.	Hợp đồng lao động	Thường xuyên	Bộ phận Hành chính
4	- Thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn và thời hạn theo quy định.	Tờ trình	Khi đến thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Bộ phận Hành chính

5	- Cập nhập kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định	Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Khánh Hòa: *https://qlcbccvc.khanhhoa.gov.vn*	Theo quy định	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan.
6	- Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức, người lao động năm 2026.	Kế hoạch	Theo Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
7	- Thực hiện hiệu quả việc đánh giá viên chức, người lao động thông qua Bộ công cụ đo lường, đánh giá hiệu quả công việc (KPI).	Báo cáo	Theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
8	- Xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.	Kế hoạch, báo cáo	Theo Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
V	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**			
1	- Xây dựng phương án tự chủ tài chính trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.	Tờ trình	Quý I/2026	Bộ phận Kế toán
2	- Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách; thực hiện lập, nộp báo cáo quyết toán đúng thời hạn, đúng biểu mẫu; bảo đảm công khai, minh bạch tài chính.	Quyết định	Theo thời gian được cơ quan cấp trên yêu cầu	Bộ phận kế toán

3	- Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã ban hành.	Quyết định	Trong năm 2026	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
4	- Rà soát, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý, sử dung tài sản công; cho thuê tài sản theo đề án được phê duyệt.	Quy chế, hợp đồng	Thường xuyên	Bộ phận kế toán phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
5	- Rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền trong lĩnh vực tài chính, kế toán của đơn vị.	Quyết định	Thường xuyên	Bộ phận kế toán
VI	**XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ**			
1	- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành và giải quyết công việc tại đơn vị.	Kế hoạch, báo cáo	Trong năm 2026	Bộ phận Hành chính phối hợp với các tổ, bộ phận có liên quan
2	Triển khai và sử dụng hiệu quả Phần mềm quản lý văn bản và điều hành (E-Office)	Phần mềm quản lý và điều hành dùng chung của Văn phòng UBND tỉnh: E-Office	Thường xuyên	Viên chức

VII	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**			
1	- Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC và kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 có chất lượng, triển khai đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.	Kế hoạch	Theo Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Hành chính
2	- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác CCHC của đơn vị năm 2025 lồng ghép với Hội nghị viên chức, người lao động năm 2026; công bố Chỉ số và xếp hạng kết quả CCHC năm 2025; triển khai Kế hoạch CCHC năm 2026	- Báo cáo, biên bản, nghị quyết	Quý 1/2026	Ban chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp với bộ phận Hành chính
3	- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2026 và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.	Kế hoạch; Báo cáo	Trong năm 2026	Bộ phận Hành chính
4	- Tập huấn nghiệp vụ CCHC năm 2026	Kế hoạch	Theo Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Hành chính
5	- Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC theo quy định.	Báo cáo	Theo quy định	Bộ phận Hành chính
6	- Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của đơn vị năm 2026 gửi Văn phòng UBND tỉnh thẩm định.	Báo cáo	Quý IV/2025	Bộ phận Hành chính