

**BỘ NỘI VỤ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 131/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức của Vụ Cải cách hành chính**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

*Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Cải cách hành chính là đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ thường trực công tác cải cách hành chính của Chính phủ.

Vụ Cải cách hành chính có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Department of Public Administration Reform, viết tắt là DPAR.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Vụ Cải cách hành chính tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực cải cách hành chính nhà nước trình cấp có thẩm quyền ban hành theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án chung về cải cách hành chính nhà nước trong từng giai đoạn trình cấp có thẩm quyền ban hành theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

3. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định.

4. Chủ trì nghiên cứu, đề xuất các mô hình cải cách hành chính. Thẩm định các đề án thí điểm cải cách hành chính do các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương xây dựng, trình Thủ tướng Chính phủ theo phân công của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

5. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ.

6. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng và thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch, báo cáo về công tác cải cách hành chính.

7. Xây dựng báo cáo cải cách hành chính hằng quý, 6 tháng và hằng năm trình phiên họp Chính phủ.

8. Tổng hợp tình hình triển khai, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

9. Xây dựng, ban hành, hướng dẫn phương pháp theo dõi, đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Hằng năm, chủ trì triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

10. Xây dựng, ban hành, hướng dẫn phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Hằng năm, chủ trì triển khai xác định Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

11. Hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực cải cách hành chính cho công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính ở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

13. Phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ trong việc xây dựng, góp ý đối với các đề án, văn bản quy phạm pháp luật và giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

14. Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết các kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tổ chức liên quan đến công tác cải cách hành chính theo chỉ đạo của Bộ trưởng.

15. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện công tác nghiên cứu, khảo sát trong nước và nước ngoài về cải cách hành chính.

16. Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp về cải cách hành chính và phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý của Bộ về cải cách hành chính.

17. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học về lĩnh vực cải

cách hành chính nhà nước.

18. Làm thường trực công tác cải cách hành chính của Bộ và phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ triển khai các nội dung cải cách liên quan tới chức năng, nhiệm vụ của Bộ.

19. Thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ theo Quyết định của Bộ trưởng.

20. Thực hiện các nhiệm vụ, quản lý, sử dụng công chức; quản lý tài chính, tài sản được giao theo quy định.

21. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Tổ chức**

1. Vụ Cải cách hành chính có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và công chức theo quy định.

2. Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị; ban hành quy chế làm việc và các quy chế khác theo quy định.

### **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2025.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 885/QĐ-BNV ngày 11/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Cải cách hành chính.

### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính, người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB, CCHC.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Thị Thanh Trà**