

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024; Công văn số 20/SNV-CCHCVTVL ngày 04/01/2024 của Sở Nội vụ triển khai Kế hoạch CCHC của tỉnh và ban hành kế hoạch CCHC năm 2024 tại cơ quan, đơn vị, địa phương; Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

**I. Mục tiêu, yêu cầu**

**1. Mục tiêu**

- Tiếp tục tổ chức triển khai nhằm cụ thể hóa Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Chương trình hành động số 34/Ctr-UBND ngày 15/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Trị về thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU; Quyết định số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Trị về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024 nhằm góp phần xây dựng nền hành chính tỉnh Quảng Trị ngày càng tinh gọn, hiện đại, hoạt động thông suốt, hiệu quả. Xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực thực thi các nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm của Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2030; tuyên truyền Kế hoạch CCHC năm 2024 của UBND tỉnh và của cơ quan đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động và người dân vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi (DTTS & MN) trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục nâng cao thứ hạng Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh.

**2. Yêu cầu**

- Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ và có trọng tâm, trọng điểm; các chỉ tiêu, nhiệm vụ phải gắn với nhiệm vụ, mục tiêu của Chương trình tổng thể cải

cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Nghị quyết của Tỉnh ủy và Kế hoạch của UBND tỉnh.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện nhằm cải thiện, nâng cao các Chỉ số PAPI, PAR INDEX, SIPAS.

- Tiếp tục kế thừa và phát huy những kết quả tốt của công tác CCHC trong thời gian qua, đổi mới trong tư duy và hành động; đồng thời tiếp thu, học tập, vận dụng phù hợp các giải pháp, cách làm hay, có hiệu quả của các cơ quan, đơn vị khác.

## **II. Nhiệm vụ thực hiện**

### **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

- Ban hành các Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh nhằm cải thiện, nâng cao các chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), quản trị hành chính công ((PAPI), năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) phù hợp với đặc điểm, tình hình của cơ quan.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức phù hợp với tình hình hoạt động của cơ quan như thông qua các buổi họp, hội nghị, hộp thư điện tử công vụ, Trang Thông tin điện tử của Ban.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao, nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính. Gắn kết quả cải cách hành chính với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, công tác thi đua, khen thưởng.

### **2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật**

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của HĐND và UBND tỉnh đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc. Kiểm tra, rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản QPPL hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc.

- Hoàn thành việc thực hiện hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo về chất lượng và tiến độ.

- Tổ chức thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật; hướng dẫn, triển khai kịp thời các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc.

- Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định bãi bỏ thủ tục hành chính cấp tỉnh; xây dựng thủ tục hành chính cấp xã, cấp huyện thuộc lĩnh vực quản lý phù hợp quy định mới ban hành của Bộ, ngành Trung ương.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cấp xã, cấp huyện thuộc lĩnh vực quản lý phù hợp quy định mới ban hành của Bộ, ngành Trung ương; niêm yết công khai đúng quy định tại trụ sở và trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan.

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

- Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Ban theo quy định mới về tổ chức, bộ máy của Ban Dân tộc của UBND tỉnh.

- Phê duyệt bản mô tả công việc của từng công chức, người lao động theo vị trí việc làm (VTVL) theo Quyết định phê duyệt VTVL của UBND tỉnh.

- Sắp xếp, bố trí sử dụng có hiệu quả biên chế được giao theo VTVL được phê duyệt.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, đạo đức công vụ, năng lực thực thi nhiệm vụ của mỗi công chức phù hợp với vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Tiếp tục tổ chức triển khai nghiêm túc các quy định của Thủ tướng Chính phủ và UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp. Tổ chức thực hiện có hiệu quả Quy chế văn hóa công vụ tại cơ quan.

- Triển khai hiệu quả việc áp dụng chế độ chính sách tiền lương, chuyển xếp lương cán bộ, công chức, viên chức toàn tỉnh sau khi Chính phủ ban hành quy định hệ thống bảng lương mới theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ

#### **6. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và các văn bản liên quan khác của cơ quan có thẩm quyền.

- Kiểm soát chặt chẽ các nội dung chi ngân sách nhà nước được phân cấp (chi thường xuyên và đầu tư công). Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch tài chính công. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Thực hiện đầy đủ các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán Nhà nước, cơ quan Thanh tra (nếu có).

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

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan, tổ chức thực hiện tốt Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về ban hành Đề án chuyển đổi

số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch số 430/KH-BDT ngày 27/8/2021 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2021 và giai đoạn 2021-2025.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành trên hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc. Tăng cường thực hiện sử dụng chữ ký số.

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ UBND tỉnh giao trên phần mềm Theo dõi chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Nâng cao chất lượng của Trang Thông tin điện tử của Ban, thường xuyên cập nhật kịp thời các thông tin, quy định về thủ tục hành chính, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Ủy ban Dân tộc, Ủy ban nhân dân tỉnh, các hoạt động của Ban và tình hình vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

- Tiếp tục duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

### **8. Duy trì, nâng cao các Chỉ số: PCI, PAPI, PAR INDEX**

- Đánh giá cụ thể việc thực hiện công tác cải cách hành chính, nâng cao chỉ số PCI, PAPI, PAR INDEX, xác định rõ những việc đã làm được, những việc còn hạn chế, yếu kém, trách nhiệm của người đứng đầu, tập thể, cá nhân liên quan. Chỉ đạo triển khai các giải pháp nâng cao chỉ số: PAPI, PCI, SIPAS.

- Thực hiện đầy đủ Cam kết với Ban chỉ đạo CCHC tỉnh nhằm nâng cao chỉ số: PAPI, PCI, PAR INDEX SIPAS.

### **III. Giải pháp thực hiện**

- Tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo của Lãnh đạo Ban và các Trưởng phòng trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng phòng, từng cá nhân để thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

- Tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, quán triệt đến cán bộ công chức về đạo đức công vụ, cải cách hành chính, chống quan liêu tham nhũng. Lấy kết quả việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC làm cơ sở đánh giá công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật cán bộ công chức.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện CCHC các phòng để có giải pháp tốt nhằm đẩy mạnh CCHC

- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC đến cán bộ công chức, người dân, doanh nghiệp bằng nhiều hình thức phù hợp với tình hình thực tế.

*(Chi tiết các nhiệm vụ CCHC theo phụ lục đính kèm).*

### **IV. Tổ chức thực hiện**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng các phòng tổ chức quán triệt, triển khai đến tất cả công chức, người lao động trong cơ quan. Đồng thời cụ thể hóa thành các nhiệm vụ cụ thể để triển khai thực hiện đảm bảo hoàn thành kế hoạch,

nhiệm vụ được giao, xem đây là một tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua hàng năm.

- Giao Văn phòng chủ trì theo dõi, đôn đốc và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh hoặc vướng mắc các Phòng phản ánh trực tiếp về Văn phòng để tổng hợp trình Lãnh đạo xem xét quyết định./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Ban;
- Các Phòng thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP.

**TRƯỞNG BAN**

**Hồ Thị Lệ Hà**

**PHỤ LỤC**  
**NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BDT ngày tháng 01 năm 2024 của Ban Dân tộc)

TT	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC</b>					
1	Xác định nhiệm vụ và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Ban hành Kế hoạch CCHC	Kế hoạch	Văn Phòng	Các Phòng	Trước 31/01/2024
		Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC	Báo cáo			Quý, 6 tháng, năm
2	Xác định nhiệm vụ tuyên truyền CCHC năm 2024	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC	Kế hoạch	Văn phòng	Các Phòng	Tháng 02/2024
		Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC đến CC, người lao động và người dân.	Bài viết; Công văn; Báo cáo			Thường xuyên
3	Chỉ đạo, đôn đốc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CCHC	Quán triệt, phổ biến, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC	Công văn	Văn phòng	Các Phòng	Thường xuyên
4	Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện CCHC năm 2023;	Hội nghị đánh giá kết quả thực hiện CCHC năm 2023; khắc phục tồn tại Đoàn kiểm tra công tác CCHC năm 2023 của tỉnh nêu	Công văn; Kết luận; Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Quý II
5	Thực hiện kiểm tra công tác CCHC trên 30% số Phòng thuộc Ban.	Xây dựng ban hành kế hoạch và tổ chức kiểm tra.	Kế hoạch; Kết luận; Báo cáo khắc phục	Văn phòng	Các Phòng được kiểm tra	Quý III và quý IV
6	Cam kết các nội dung nhằm hoàn thành các nhiệm vụ CCHC của tỉnh	Tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện các nội dung cam kết	Bản cam kết; Công văn; Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Cả năm

<b>T T</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian H. thành</b>
7	Tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện CCHC	Tự đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác CCHC	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Quý IV
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1	Tham mưu xây dựng dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh liên quan đến công tác dân tộc (nếu có)	Lập hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan đơn vị; hoàn thiện hồ sơ trình HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL	Tờ trình, Dự thảo văn bản QPPL	Các Phòng thuộc Ban		Theo KH của UBND tỉnh
2	Tổ chức thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực QLNN về công tác dân tộc	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng	- KH: trước 15/01/2024 - BC: trước 18/11/2024
3	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật liên quan đến công tác dân tộc	Xây dựng kế hoạch	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng	Quý I
		Thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật liên quan đến công tác dân tộc	Công văn; Báo cáo	Các phòng	Các đơn vị liên quan	BC theo quy định
4	Hoàn thiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023 thuộc lĩnh vực công tác dân tộc	Rà soát, báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng	BC: trước 15/01/2024
5	Tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Xây dựng kế hoạch	Kế hoạch,	Phòng CS-TT	Văn phòng	- KH: trước 10/2/2024
		Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn vùng ĐB DTTS	Công văn; Báo cáo	Phòng CS-TT	Văn phòng	- BC: theo quy định

<b>III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>						
<b>T T</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian H. thành</b>
1	Trình bãi bỏ TTHC cấp tỉnh; xây dựng TTHC cấp xã, cấp huyện thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định mới	Dự thảo quy trình bãi bỏ TTHC cấp tỉnh; xây dựng quy trình cấp xã cấp huyện thuộc lĩnh vực quản lý trình UBND tỉnh quyết định.	Tờ trình; Dự thảo Quyết định;	Văn phòng	Phòng CS-TT	- Quý I
2	Trình ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý	Dự thảo Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý, gửi các đơn vị tham gia ý kiến, trình UBND tỉnh quyết định.	Tờ trình; Dự thảo Quyết định; Công văn	Văn phòng	Phòng CS-TT	- Quý I
3	Công khai minh bạch TTHC thuộc lĩnh vực quản lý	Niên yết TTHC mới ban hành trên Trang TTĐT và Bộ phận một cửa	Đăng tải TTHC lên Trang TTĐT, BPMC	Văn phòng		Thường xuyên
<b>IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>						
1	Ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng theo Quyết định mới về tổ chức, bộ máy của Ban.	Xây dựng, ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Ban	Quyết định	Văn phòng	Các Phòng	Quý I
2	Phê duyệt Bản mô tả công việc theo vị trí việc làm (VTVL) của công chức và người lao động theo Quyết định đã được phê duyệt	Phê duyệt bản mô tả công việc theo đúng VTVL được phê duyệt.	Quyết định	Văn phòng	Các Phòng	Quý I
<b>V CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>						



<b>T T</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian H. thành</b>
1	Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng CBCC với hình thức phù hợp	Kế hoạch, Quyết định, Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	- KH: Quý I - Thực hiện cả năm
2	Đánh giá kết quả thực hiện Quy chế văn hóa công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính	Sơ kết đánh giá kết quả thực hiện Quy chế văn hóa công vụ	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Trước 31/12/2024
3	Kiểm tra việc chấp hành luật, kỷ cương, quy chế Văn hóa công vụ trong cơ quan hành chính nhà nước (Lồng ghép trong kiểm tra CCHC)	Thành lập Đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra tại các phòng (Lồng ghép trong kiểm tra CCHC)	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Quý III, Quý IV
4	Cập nhật thông tin trên hệ thống thông tin CBCCVC của tỉnh;	Thường xuyên cập nhật thông tin cán bộ công chức trên hệ thống thông tin CBCCVC của tỉnh;	Công văn;	Văn phòng	Các Phòng	Thường xuyên
5	Đánh giá, xếp loại loại công chức làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng	Hướng dẫn, thực hiện đánh giá xếp loại mức độ HTNV làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng	Công văn; Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Quý IV
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
1	Tiếp tục triển khai có hiệu quả các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí.	Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế, tài sản công và các nguồn kinh phí; thực hiện tốt quy chế CTNB, phòng chống TNLP	Quyết định, Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Thường xuyên
2	Công khai, minh bạch các nguồn kinh phí được phân cấp quản lý.	Thông báo công khai các nguồn kinh phí được phân cấp quản lý thực hiện	Thông báo, Quyết định	Văn phòng	Các Phòng	Quý I

<b>T T</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian H. thành</b>
3	Thực hiện đầy đủ các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra (nếu có)	Tổ chức thực hiện theo đúng thời gian quy định	Báo cáo	Các Phòng liên quan	Văn Phòng	Theo yêu cầu
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ</b>					
1	Tiếp tục triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	Kế hoạch, Công văn Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	- KH: tháng 02/2024 - BC: theo quy định
2	Ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc và thực hiện chữ ký số trong công việc	Tuyên truyền và thực hiện chữ ký số trong hoạt động của cơ quan; xử lý và tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Công văn	Lãnh đạo, công chức		Thường xuyên
3	- Đẩy mạnh triển khai thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ UBND tỉnh giao trên phần mềm Theo dõi chỉ đạo của UBND tỉnh.	Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ UBND tỉnh giao trên phần mềm Theo dõi chỉ đạo	Công văn; Kế hoạch, Báo cáo	Các Phòng		Thường xuyên
4	Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9901:2015 trong hoạt động của cơ quan	Xây dựng kế hoạch và triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động cơ quan	Kế hoạch, Báo cáo	Ban ISO	Các Phòng	Thường xuyên
<b>VIII</b>	<b>NÂNG CAO CÁC CHỈ SỐ PCI, PAPI</b>					

<b>T T</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Sản phẩm đầu ra</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian H. thành</b>
1	Nâng cao chỉ số PAPI, PCI,	Chỉ đạo đơn đốc triển khai	Kế hoạch; Công văn; Báo cáo	Các Phòng		Thường xuyên
2	Công bố các tài liệu quy hoạch, kế hoạch, các quy trình, thủ tục... tạo điều kiện cho cá nhân, doanh nghiệp trong việc tiếp cận thông tin.	Công khai các tài liệu trên Trang TTĐT của Ban	Các văn bản, tài liệu liên quan	Các Phòng		Thường xuyên