

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2023, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện nhiệm vụ theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025 và công tác CCHC năm 2023; Quyết định số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 của Văn phòng UBND tỉnh (Văn phòng), góp phần xây dựng nền hành chính tỉnh Quảng Trị ngày càng tinh gọn, hiện đại, chuyên nghiệp, hoạt động thông suốt, hiệu quả, nâng cao hiệu quả phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Thực hiện cải cách hành chính một cách đồng bộ trên các lĩnh vực, cải cách thể chế; thủ tục hành chính; tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công và hiện đại hoá nền hành chính, gắn với thực hiện các giải pháp góp phần cải thiện các chỉ số CCHC (PAR INDEX) của tỉnh, chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS).

Thực hiện tốt công tác xây dựng Chính quyền điện tử, xây dựng hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo ứng dụng trong công tác quản lý điều hành của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội.

2. Yêu cầu

Xác định công tác CCHC là một nhiệm vụ then chốt trọng tâm trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước, gắn với mục tiêu nhiệm vụ của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ, Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trong đó xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, phục vụ nhân dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao và chuyển đổi số là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để tổ chức, triển khai thực hiện và gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và nhiệm vụ chính trị của Văn phòng. Tăng cường công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao chất lượng cung cấp Dịch vụ công trực tuyến nhằm giảm thời gian, chi phí của người dân, doanh nghiệp; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; phục vụ công dân, tổ chức, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn; cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, sản xuất kinh doanh để nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

Tổ chức phân công nhiệm vụ tạo sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc, các cá nhân có liên quan trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, tạo mối liên hệ chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm triển khai, thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025.

Chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, tăng cường thực hiện các nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và các cuộc thi tìm hiểu về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030, các văn bản Chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và văn bản chỉ đạo của tỉnh trong năm 2023. Tuyên truyền về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, về bộ TTHC Dịch vụ công trực tuyến mức độ cao đến người dân và tổ chức; tuyên truyền, nâng cao chất lượng bài viết của chuyên mục CCHC trên Trang Thông tin điện tử Văn phòng; gắn công tác CCHC với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chỉ số cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) của Văn phòng UBND tỉnh.

Tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, tổ chức tổng hợp, đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của toàn Văn phòng để kịp thời chấn chỉnh, đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả. Tổng hợp báo cáo UBND tỉnh kết quả đạt được theo quy định.

Nâng cao hiệu quả kiểm tra công vụ, tham mưu thực hiện tốt việc kiểm tra các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao kết hợp với kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của các phòng, ban, trung tâm; gắn công tác cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và công tác thi đua khen thưởng; kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân có sáng kiến, thành tích trong cải cách hành chính.

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

Nâng cao chất lượng công tác rà soát, tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và địa phương. Tổ chức thực hiện có kết quả các văn bản quy phạm pháp luật; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành.

Thường xuyên theo dõi việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản không phù hợp hoặc hết hiệu lực. Kịp thời đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh trên Trang Công báo điện tử của tỉnh, trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức triển khai hiệu quả các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật. Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản QPPL đến công chức, viên chức và người lao động biết, thực hiện đúng pháp luật; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật, đặc biệt gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật. Đề cao trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể trong quá trình xây dựng thể chế, phát huy dân chủ, nâng cao chất lượng xây dựng và tham mưu văn bản.

Tập trung vào việc rà soát, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy chế, quy định, kiện toàn các ban chỉ đạo nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả các quy định của pháp luật, gắn với đảm bảo thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở, công tác dân vận chính quyền, xây dựng cơ quan, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định

số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Tiếp tục rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục thủ tục hành chính, quy định hành chính còn rườm rà, phức tạp, chồng chéo, mâu thuẫn... theo các văn bản quy phạm pháp luật, bộ thủ tục hành chính hiện hành đang gây khó khăn, cản trở trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

Triển khai Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.

Đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính.

Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Tổ chức việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo đúng quy định của Trung ương, của tỉnh; tổ chức hoạt động có hiệu quả đối với các quầy giao dịch sáp nhập tại Trung tâm. Tham mưu UBND tỉnh xây dựng kế hoạch nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ cao trên toàn tỉnh. Phối hợp với các ngành dọc thuộc Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh để đưa một số thủ tục hành chính của ngành ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên các phương tiện thông tin. Thường xuyên cập nhật, công khai bộ thủ tục hành chính lên cơ sở dữ liệu quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh, Trang Thông tin điện tử tỉnh.

Xây dựng Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên toàn tỉnh theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ. Phối hợp với các sở, ngành đa dạng hóa hình thức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức qua dịch vụ Bưu chính công ích theo quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Phát huy hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm

Phục vụ hành chính công tinh. Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Rà soát quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh và các phòng, ban, trung tâm trực thuộc lập theo quy định của Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP và hướng dẫn của các bộ, ngành, trên cơ sở đó tháo gỡ những khó khăn, bất cập trong tổ chức hoạt động. Rà soát, đánh giá thực trạng và xây dựng giải pháp đẩy mạnh việc phân cấp quản lý đạt hiệu quả cao hơn.

Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, phê duyệt vị trí việc làm các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 về vị trí việc làm và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Tăng cường công tác kiểm tra tình hình hoạt động, tổ chức cán bộ, biên chế theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt. Đề cao tính chủ động, tinh thần trách nhiệm trong công việc, nâng cao năng lực của từng CCVC.

Đổi mới, cải tiến phương thức làm việc của cơ quan theo hướng hiện đại và chuyên nghiệp. Giám sát, nâng cao tinh thần, lề lối làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu, của mỗi cá nhân và tập thể trong thực hiện nhiệm vụ.

Hoàn thiện Đề án Thành lập Cổng thông tin điện tử tỉnh trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Tin học tỉnh.

5. Cải cách chế độ công vụ

Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Rà soát, Quy hoạch cán bộ, kiện toàn lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm sau khi sắp xếp lại, đảm bảo thực hiện tốt yêu cầu nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm túc các quy định về xét tuyển, luân chuyển, biệt phái, điều động công chức, viên chức và hợp đồng lao động, tinh giản biên chế.

Trên cơ sở vị trí việc làm được phê duyệt theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ để xác định biên chế, đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức viên chức hợp lý. Bố trí cán bộ theo Đề án việc làm, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Đề án chuyển đổi vị trí công tác. Tiếp tục triển khai các nội dung của Đề án văn hóa công vụ.

Thực hiện có hiệu quả công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Xây dựng kế hoạch, quy trình về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, điều động, luân chuyển, quy hoạch, bổ nhiệm...Tạo điều kiện, cử công chức, viên chức, người lao động tham gia đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên

môn, nghiệp vụ, kiến thức quản lý nhà nước, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Ban hành các văn bản chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra đạo đức công vụ, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân của công chức, viên chức trong Văn phòng.

6. Cải cách tài chính công:

Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công của cơ quan theo đúng quy định của pháp luật; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ. Tiếp tục thực hiện chế độ 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.

Thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ và công tác quản lý hiệu quả tài sản công của Văn phòng. Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tập thể CCVC và người lao động. Có biện pháp phân phối và sử dụng nguồn lực hợp lý, đảm bảo, tiết kiệm chi thường xuyên từ 10-15% trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và tăng thêm thu nhập cho công chức, viên chức, người lao động; quản lý thu, chi ngân sách theo đúng quy định của pháp luật. Thực hiện quyết toán dự án đầu tư xây dựng công trình hoàn thành đúng thời hạn quy định.

Sửa đổi, cập nhật Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế Thi đua - Khen thưởng; Quy chế quản lý tài sản công của đơn vị...

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

Tiếp tục triển khai xây dựng chính quyền điện tử, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, năng suất lao động, thực hành tiết kiệm, đảm bảo việc trao đổi, cung cấp thông tin giữa Văn phòng với Văn phòng Chính phủ, các cơ quan Trung ương, các sở, ban ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố; các phòng, ban, đơn vị trực thuộc được thông suốt, nhanh chóng, thuận tiện. Tăng cường thực hiện việc số hóa hồ sơ, áp dụng chữ ký số, hộp thư điện tử, phần mềm về quản lý hồ sơ công việc, phần mềm quản lý cán bộ công chức, phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh giao; các phần mềm ứng dụng khác phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Văn phòng. Nghiên cứu, tham mưu, có giải pháp đẩy mạnh việc gửi nhận văn bản điện tử từ tỉnh về UBND cấp huyện, các phòng ban cấp huyện, UBND cấp xã.

Quản lý, vận hành, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, an toàn, an ninh thông tin, hoạt động thông suốt, ổn định của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nâng cấp hoàn thiện các chức năng trên Cổng DVC đáp ứng truy cập, tra cứu và phục vụ người dân/doanh nghiệp nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, đăng ký sử dụng BCCI.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát lại toàn bộ bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đủ điều kiện triển khai DVC trực tuyến toàn trình và một phần theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần của tỉnh triển khai năm 2023; đăng ký công khai lên Cổng DVC Quốc gia và Cổng thanh toán Quốc gia đúng quy định.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, thực hiện thu phí, lệ phí bằng biên lai điện tử; tăng cường ứng dụng chữ ký số, xác thực điện tử trong xử lý hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ TTHC và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

Kết nối liên thông Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Trị với trực kết nối liên thông tỉnh (LGSP) và Trực kết nối liên thông Quốc gia (NGSP); cổng DVC Quốc gia, Cổng thanh toán Quốc gia; CSDL Quốc gia về dân cư và các hệ thống CSDL TTHC chuyên ngành các Bộ ngành Trung ương và Doanh nghiệp triển khai;

Triển khai cập nhật mã định danh theo Quyết định 1746/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Hướng dẫn cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa các cấp tạo tài khoản cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Cung cấp Hồ sơ thuyết minh đề xuất cấp độ của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Trị đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ và Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông để trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch 5525/KH-UBND ngày 02/12/2020 về thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020; Kế hoạch số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; kế hoạch số 109/KH-UBND ngày 7/6/2021 về thực hiện Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021.

Xây dựng hệ thống thông tin giải quyết TTHC; tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật về Quy chế sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên toàn tỉnh.

Duy trì hoạt động và nâng cấp Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Văn phòng, qua đó cập nhật công khai kịp thời các thông tin, quy định, quy chế cơ quan; Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết...

Quản lý, nâng cấp và triển khai (tập huấn) ứng dụng có hiệu quả Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống theo dõi chỉ đạo của tỉnh, hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, hệ thống chấm điểm CCHC của tỉnh, hệ thống Theo

đổi nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho tỉnh, hệ thống kết nối liên thông gửi nhận văn bản 04 cấp, hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh, Trang Công báo tỉnh và các hệ thống, cơ sở dữ liệu dùng chung khác.

Quản lý, nâng cấp, biên tập và cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, thông tin cập nhật kịp thời, chính xác.

Tiếp tục theo dõi, vận hành hệ thống họp trực tuyến từ Chính phủ, các Bộ ngành trung ương về địa phương và giữa UBND tỉnh với các đơn vị, địa phương trong tỉnh.

Tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị, địa phương thực hiện các chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

8. Duy trì nâng cao các chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS).

Các phòng, ban, Trung tâm thực hiện nội dung các Kế hoạch, Chương trình công tác trọng tâm năm 2023 của UBND tỉnh, của Văn phòng UBND tỉnh. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng, ban tham mưu Văn phòng UBND tỉnh giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố; tham mưu tiếp tục kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, việc thực hiện Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh kết hợp kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, đánh giá kết quả các điểm số thành phần, chấn chỉnh các đơn vị yếu kém, kịp thời tuyên dương, khen thưởng các đơn vị thực hiện tốt.

Xây dựng Kế hoạch cũng như triển khai thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về nội dung, ý nghĩa, mục đích và tầm quan trọng của cải cách hành chính, nâng cao các chỉ số đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và nhiệm vụ được giao.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, cơ quan, đơn vị nhất là người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, quản trị hành chính công, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh. Khắc phục những hạn chế khó khăn của năm 2022.

Tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn công chức, viên chức các sở ban ngành cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; thực hiện số hoá, ký số hồ sơ giải quyết TTHC; tăng cường giải quyết hồ sơ trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công quốc gia nhằm nâng cao các chỉ số về Cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM: *(Phụ lục kèm theo)*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Văn phòng xác định công tác CCHC là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên; tập trung chỉ đạo các phòng, ban, trung tâm, xây dựng kế hoạch với mục tiêu rõ ràng, phân công nhiệm vụ cụ thể, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, rút kinh nghiệm trong tổ chức thực hiện; gắn kết quả công tác CCHC với việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và công tác thi đua khen thưởng.

2. Lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm chịu trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện CCHC trong phạm vi quản lý; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, phân công rõ trách nhiệm thực hiện cho từng công chức, viên chức; thường xuyên tiến hành kiểm tra công vụ, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là về giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và tổ chức, công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện báo cáo định kỳ công tác CCHC theo quy định.

3. Phòng Nội chính phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh theo Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh.

4. Trung tâm Tin học tỉnh thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền CCHC nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm tổ chức thực hiện của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động toàn Văn phòng trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ. Nghiên cứu giải pháp cải tiến chức năng các phần mềm để gửi nhận văn bản, chuyển tải thông tin 3 cấp tỉnh - huyện - xã nhanh chóng hơn.

5. Phòng Hành chính - Tổ chức giúp lãnh đạo Văn phòng theo dõi việc thực hiện Kế hoạch CCHC của các phòng, ban, trung tâm; thường xuyên rà soát quy chế, quy định của cơ quan. Tham mưu xây dựng quy chế tổ chức hoạt động các đơn vị; công tác quy hoạch, luân chuyển đào tạo và kiện toàn bộ máy các phòng, ban, trung tâm.

6. Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì phục vụ, phối hợp theo dõi công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn toàn tỉnh.

7. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh triển khai thực hiện tốt công tác quảng bá, hỗ trợ nhà đầu tư, làm đầu mối hỗ trợ, cung cấp thông tin cho nhà đầu tư khi có nhu cầu tìm hiểu đầu tư tại Quảng Trị; xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin đầu tư của tỉnh, công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử.

8. Phòng Quản trị - Tài vụ có kế hoạch đảm bảo kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định của pháp luật.

9. Các Phòng, Ban, Trung tâm; toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong toàn Văn phòng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch này.

Quá trình thực hiện nếu có nội dung nào chưa phù hợp, các phòng, ban, trung tâm có trách nhiệm báo cáo, phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) để đề xuất sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTC_(ph).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ VĂN PHÒNG**

Lê Hữu Phước

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-VP ngày /01/2023 của Văn phòng UBND tỉnh)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền về CCHC năm 2023 của Văn phòng	Kế hoạch	Phòng HCTC	Các phòng, ban, trung tâm	Tháng 01/2023	Kinh phí hoạt động thường xuyên
	2. Xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch công tác trọng tâm năm 2023 của Văn phòng	Kế hoạch	Phòng HCTC	Các phòng, ban, trung tâm	Quý I/2023	nt
	3. Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023 của Văn phòng	Kế hoạch	Trung tâm Tin học tỉnh	Phòng HC-TC, các đơn vị liên quan	Quý I/2023	nt
	4. Xây dựng kế hoạch và nội dung tự kiểm tra và kiểm tra công tác cải cách hành chính của một số phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Kế hoạch	Phòng HCTC	Các phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
	5. Kiểm tra công tác cải cách hành chính, việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; việc thực thi nhiệm vụ và chấp hành các quy định của nhà nước về công vụ của công vụ, viên chức, người lao động tại Văn phòng UBND tỉnh	Báo cáo	Phòng HC-TC	Các phòng, ban, trung tâm	Theo Kế hoạch Văn phòng	nt
	6. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC, phương hướng	Báo cáo	Phòng HCTC	Các phòng, ban, trung tâm	Theo định kỳ	nt

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
	nhiệm vụ năm 2023 (báo cáo năm)					
	7. Thực hiện báo cáo nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023 của Văn phòng	Báo cáo	Phòng HCTC	Các phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
	8. Cập nhật thông tin, đăng tải bài viết về KT-XH, tuyên truyền cải cách hành chính, xúc tiến đầu tư trên Cổng/Trang Thông tin điện tử của tỉnh, của Văn phòng, của Trung tâm PVHCC, Trung tâm XTĐT, TM&DL	Bài viết	TT Tin học, Phòng HC-TC, Trung tâm PVHCC, Trung tâm XTĐT, TM&DL, Phòng Tổng hợp	Các phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
II. Cải cách thể chế hành chính nhà nước	9. Tham mưu xây dựng Quyết định của UBND tỉnh ban hành các văn bản QPPL thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Trị.	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng HC-TC, Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
	10. Xây dựng Kế hoạch về phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023. Báo cáo định kỳ kết quả thực hiện	Kế hoạch, các Báo cáo định kỳ	Phòng HC-TC	Các phòng, ban, trung tâm	Theo định kỳ	nt
	11. Xây dựng Quy chế văn hóa công vụ của Văn phòng	QĐ ban hành Quy chế	Phòng HC-TC	Các phòng, ban, trung tâm	Quý II/2023	nt
	12. Quản lý, xuất bản Công báo tỉnh.	Số lượng văn bản	Trung tâm Tin học tỉnh	Các địa phương, cơ quan liên quan	Năm 2023	nt

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
III. Cải cách thủ tục hành chính	13. Theo dõi, phân tích và đồng bộ dữ liệu giải quyết hồ sơ TTHC từ Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh lên Trung tâm Giám sát điều hành đô thị thông minh tỉnh và thành phố Đông Hà	Cơ sở dữ liệu	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban, trung tâm; các cơ quan, địa phương liên quan	Năm 2023	nt
	14. Nâng cấp, kết nối, tích hợp, đồng bộ Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh với CSDL Quốc gia, các bộ ngành TW và triển khai áp dụng trên toàn tỉnh	Cơ sở dữ liệu	Trung tâm Phục vụ Hành chính công,	Các phòng, ban, trung tâm; các cơ quan, địa phương liên quan	Năm 2023	nt
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	15. Thành lập Công Thông tin điện tử tỉnh trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Tin học tỉnh	Đề án, Quyết định	TTTH tỉnh, Phòng HCTC	Phòng Nội chính, QT-TV	Năm 2023	UBND tỉnh
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	16. Rà soát, xây dựng quy hoạch, đào tạo, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, sử dụng và các chế độ chính sách đối với cán bộ, CCVC, người lao động theo vị trí việc làm	Văn bản	Phòng HC-TC	Các khối, phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
	17. Tập huấn về ứng dụng công nghệ thông tin dành cho cán bộ CCVC, về kiểm soát thủ tục hành chính, về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa, Một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến.	Lớp tập huấn	Trung tâm PVHCC, Trung tâm Tin học	Các cơ quan liên quan	Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh
	18. Tổ chức học tập kinh nghiệm các địa phương trong nước về cải cách hành chính, công tác văn phòng, hoạt động của Trung tâm PV Hành chính công, công tác tiếp công dân, xúc tiến đầu tư, hoạt động của Công	Chuyến tham quan	Các phòng, ban, trung tâm theo lĩnh vực liên quan	Các phòng, ban, trung tâm	Trong năm	Kinh phí thường xuyên

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
	Thông tin điện tử tỉnh.					
	19. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, công tác thi đua khen thưởng năm 2023 gắn với kết quả thực hiện cải cách hành chính	Quyết định	Lãnh đạo Văn phòng (Phòng HCTC tổng hợp)	Các cơ quan liên quan, các đơn vị thuộc Văn phòng	Quý 4/2023	nt
VI. Cải cách tài chính công	20. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; cơ chế tự chủ đối với sự nghiệp công lập. Thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí.	Báo cáo	Phòng QTTV, các đơn vị sự nghiệp	Các phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
	21. Quản lý, vận hành, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, an toàn, an ninh thông tin, hoạt động thông suốt, ổn định của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nâng cấp hoàn thiện các chức năng trên Cổng DVC	Hoạt động của phần mềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Năm 2023	nt
VII. Hiện đại hóa nền hành chính	22. Xây dựng hệ thống thông tin giải quyết TTHC; tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật về Quy chế sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên toàn tỉnh.	Cơ sở dữ liệu DVC mức độ cao	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, BQL Khu Kinh tế tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã	Năm 2023	nt
	23. Kết nối liên thông Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Trị với trục kết nối liên thông tỉnh (LGSP) với Trục kết nối liên thông Quốc gia (NGSP); cổng DVC Quốc gia, Cổng thanh toán Quốc gia; CSDL	Hoạt động của phần mềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Năm 2023	nt

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
	Quốc gia về dân cư và các hệ thống CSDL TTHC chuyên ngành các Bộ ngành Trung ương và Doanh nghiệp triển khai;					
	24. Triển khai cập nhật mã định danh theo Quyết định 1746/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Phần mềm, Cơ sở dữ liệu	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Quý I năm 2023	nt
	25. Áp dụng, triển khai phổ biến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên toàn tỉnh	Phần mềm, Cơ sở dữ liệu	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, BQL Khu Kinh tế tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã	Năm 2023	nt
	26. Phối hợp với các Bộ ngành TW và địa phương tổ chức triển khai thực hiện Đề án 06.	Hoạt động của phần mềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công an tỉnh	Năm 2023	nt
	27. Xây dựng hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	Phần mềm, Cơ sở dữ liệu	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Năm 2023	nt
	28. Số hoá hồ sơ, kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Phần mềm, Cơ sở dữ liệu	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, BQL Khu Kinh tế tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Năm 2023	nt

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
	29. Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023	Kế hoạch	Trung tâm Tin học tỉnh	Phòng HCTC; các Trung tâm liên quan	Quý I	nt
	30. Ứng dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên địa bàn tỉnh	Phần mềm, cơ sở dữ liệu	Trung tâm Tin học tỉnh	Các phòng và các cơ quan, địa phương liên quan	Năm 2023	nt
	31. Nâng cấp, triển khai ứng dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Phần mềm, cơ sở dữ liệu	Phòng Tổng hợp; Trung tâm Tin học tỉnh	Các Phòng và các cơ quan, địa phương liên quan	Năm 2023	nt
	32. Nâng cấp, triển khai ứng dụng có hiệu quả Hệ thống theo dõi chỉ đạo của tỉnh	Phần mềm, cơ sở dữ liệu	Phòng Tổng hợp; Trung tâm Tin học tỉnh	Các Phòng và các cơ quan, địa phương liên quan	Năm 2023	nt
	33. Triển khai ứng dụng có hiệu quả Hệ thống theo dõi nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ và các phần mềm dùng chung khác	Phần mềm, cơ sở dữ liệu	Phòng Tổng hợp; Phòng Nội chính; Trung tâm Tin học tỉnh	Các Phòng và các cơ quan, địa phương liên quan	Năm 2023	nt
VIII. Duy trì và nâng cao các chỉ số CCHC	34. Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho cá nhân tổ chức, tạo môi trường thuận lợi trong công tác xúc tiến đầu tư tại tỉnh.	Nâng cao chất lượng, thời hạn giải quyết TTHC	Phòng Nội chính, Trung tâm PVHCC	Các phòng, ban, trung tâm	Năm 2023	nt
	35. Tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn công chức, viên chức các sở ban ngành cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; thực hiện số hoá, ký số hồ sơ	Báo cáo	Phòng Nội chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, BQL Khu Kinh tế tỉnh và	Năm 2023	nt

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì, tham mưu	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến
	giải quyết TTHC; tăng cường giải quyết hồ sơ trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công quốc gia nhằm nâng cao các chỉ số về Cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính.			UBND cấp huyện, cấp xã		

Phụ lục có 35 nhiệm vụ.