

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính, duy trì nâng cao các chỉ số
PAR INDEX, PAPI, PCI, SIPAS năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính, duy trì nâng cao các chỉ số PAR INDEX, PAPI, PCI, SIPAS năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC 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; Kế hoạch số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh 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) nhằm tiếp tục xây dựng nền hành chính tỉnh Quảng Trị ngày càng hiện đại, chuyên nghiệp, hoạt động thông suốt, hiệu quả.

- Nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị địa phương; phục vụ người 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.

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

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 cải cách thủ tục hành chính, cải thiện mức độ hài lòng của người dân, tổ chức là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội ở địa phương và nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024.

- Đôn đốc, chỉ đạo công chức, viên chức nghiên cứu các giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch này, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Tiếp tục 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 ủy về đẩy mạnh CCHC 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; Kế hoạch số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- 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, của Ban chỉ đạo CCHC Trung ương, của các bộ, ngành trung ương và của tỉnh giai đoạn 2021-2025 và của năm 2024. 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.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao và chấn

chính việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính.

- Tham gia ký cam kết giữa các thành viên BCD CCHC tỉnh với Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đối với BCD CCHC tỉnh.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

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

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) 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 Văn phòng.

- Rà soát, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, trọng tâm là các văn bản QPPL liên quan đến tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức. Tăng cường công tác rà soát văn bản QPPL, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Chú trọng công tác tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản QPPL.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời 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.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục 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 23/4/2018 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 theo

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.

- Tiếp tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến; tích hợp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần lên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

- 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.

Tổ chức việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo đúng quy định của Trung ương và của tỉnh; 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; 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 Cổng Dịch vụ công tỉnh.

- Theo dõi, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi tổ chức, cá nhân.

- Tăng cường giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các công chức, viên chức, đảm bảo thực hiện tốt nội quy, quy chế của Trung tâm; đánh giá, nhận xét CCVC các cơ quan, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm. Hỗ trợ, nhắc nhở cán bộ một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính không để xảy ra tình trạng những nhiễu, tiêu cực, yêu cầu nộp thêm các hồ sơ, giấy tờ không đúng quy định.

- Tiếp tục duy trì kết nối với Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về Dân cư phục vụ tra cứu, khai thác, sử dụng thông tin cá nhân, thông tin về cư trú của công dân để giải quyết thủ tục hành chính, các mô hình của đề án 06 theo nhiệm vụ được giao, cung cấp dịch vụ công không yêu cầu người dân xuất trình hoặc nộp sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy theo quy định của Nghị định số 104/2022/NĐ-CP.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện tốt quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh và các phòng, ban, đơn vị (đơn vị) trực thuộc theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP và Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 06/6/2023 của UBND tỉnh. Thực hiện có hiệu quả việc sắp xếp, tổ chức lại bộ máy bên trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý, gắn với tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, đề nghị phê duyệt vị trí việc làm các đơn vị 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 và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành liên quan.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý; triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; các nhiệm vụ quy định phân cấp theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao. Đề cao tính chủ động, tinh thần trách nhiệm trong công việc, nâng cao năng lực của từng CCVC.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, tiếp tục nâng cao chất lượng đội công chức, viên chức. Thực hiện nghiêm túc các quy định về xét tuyển, luân chuyển, biệt phái, điều động công chức, viên chức và người lao động (CCVC), tinh giản biên chế.

- Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ CCVC theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế đối với các trường hợp dôi dư do rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự; dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm hoặc trường hợp chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện đúng quy định công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển CCVC. Chú trọng phát triển nguồn nhân lực, nhất là nhân lực chất lượng cao.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ CCVC, đặc biệt tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp và ứng xử cho đội ngũ CCVC làm việc tại bộ phận một cửa.

- Chấn chỉnh việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát thực hiện công vụ, đạo đức công vụ, tác phong lề lối làm việc của CCVC.

- Triển khai hiệu quả việc áp dụng chế độ chính sách tiền lương, chuyên xếp lương CCVC 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 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

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 chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính, cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; Nghị định số

150/2020/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;...

- Quản lý hiệu quả tài sản công; nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhất là trong lĩnh vực đầu tư công và quản lý tài sản công.

- Rà soát, sửa đổi 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 có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Ứng dụng công nghệ thông tin để cải tiến quy trình thủ tục của các cơ quan hành chính. 100% TTHC phải được giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

- Hướng dẫn cán bộ một cửa thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, gắn việc số hóa với việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính của cán bộ một cửa tại Trung tâm.

- 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.

- Tiếp tục duy trì, 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.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị để triển khai danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Cổng DVC tỉnh; 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.

- Quản lý, vận hành, đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu và triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm: hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; hệ

thông thư điện tử công vụ tỉnh; hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; hệ thống họp trực tuyến; trang Công báo tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Cổng/trang TTĐT thành phần của các Sở, ban ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã và một số hệ thống phần mềm dùng chung được giao quản lý khác...;

- Tiếp tục tăng cường công tác xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng, nâng cao tỷ lệ áp dụng chữ ký số...;

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).

- Lãnh đạo các đơn vị quán triệt, chỉ đạo thực hiện nội dung các Kế hoạch, Chương trình công tác trọng tâm năm 2024 của UBND tỉnh, của Văn phòng UBND tỉnh.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị 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 CCVC 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 2023.

- Tổ chức, vận hành có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, tiếp tục triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.

- Tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn CCVC 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 Công 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.

- Tổ chức đánh giá những hạn chế, khó khăn trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023 đối với các chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS, PCI để xây dựng Kế hoạch đề ra giải pháp nhằm khắc phục và nâng cao các chỉ số trong năm 2024.

- Các tập thể, cá nhân CCVC trong Văn phòng tăng cường công tác xây dựng, áp dụng có hiệu quả các sáng kiến, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng CCHC góp phần cải thiện chỉ số CCHC của tỉnh.

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 đơn vị 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 tham mưu tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong giải quyết TTHC của tỉnh theo Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Triển khai có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên toàn tỉnh. Tổ chức, thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ TTHC tại Trung tâm.

5. Cổng Thông tin điện tử tỉnh thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền CCHC, đăng tải đầy đủ các văn bản chỉ đạo về công tác CCHC của Trung ương và của địa phương lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Văn phòng nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm tổ chức thực hiện của CCVC toàn Văn phòng trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ. Nghiên cứu giải pháp quản trị, nâng cấp các phần mềm chỉ đạo điều hành đảm bảo hoạt động thông suốt.

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

7. 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.

8. 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.

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

10. Các phòng, ban, đơn vị; 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 đơn vị 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, đơn vị;
- 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 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-VP ngày /01/2024 của Văn phòng UBND tỉnh)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH						
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC, các nhiệm vụ trọng tâm về CCHC trong năm	Xác định nhiệm vụ cụ thể; Tổ chức triển khai kịp thời các nhiệm vụ CCHC	Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC của Văn phòng; Báo cáo kết quả thực hiện	Kế hoạch	Phòng HCTC; Phòng Nội chính; Trung tâm PVHCC; Công Thông tin điện tử	Các phòng, ban, đơn vị	Trước ngày 31/01/2024
				Báo cáo			Theo định kỳ trong năm 2024
2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền về CCHC và tổ chức thực hiện	Xác định nhiệm vụ cụ thể; giao nhiệm vụ các đơn vị trong tuyên truyền CCHC Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho CCVC, người dân, doanh nghiệp và xã hội	Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC Tuyên truyền công tác CCHC đến CB, CCVC và người dân	Kế hoạch	Phòng HCTC; Phòng Nội chính; Trung tâm PVHCC; Công Thông tin điện tử	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2024
				Bài viết, phóng sự, cuộc thi và các hình thức tuyên truyền khác; Báo cáo kết quả tuyên truyền			Cả năm 2024
3	Triển khai Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; các Nghị quyết 01, 02, 03 của BCS đảng UBND tỉnh về công tác CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh	Xác định trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện.	Kế hoạch, công văn,	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024
4	Nâng cao Chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI....Tham	Cải thiện và nâng cao các Chỉ số	Báo cáo Tự đánh giá, chấm điểm; Kế hoạch;	Kế hoạch, Công văn	Phòng HCTC; Phòng Nội	Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024
				Báo cáo			

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	mưu hoàn thiện các chỉ số chấm điểm CCHC, hoàn thành nhiệm vụ của tỉnh		Công văn đơn đốc		chính; Trung tâm PVHCC; Cổng Thông tin điện tử		
5	Tổ chức kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác chỉ đạo điều hành	Thực hiện kiểm tra công tác CCHC tỷ lệ 30%/tổng số phòng, ban, đơn vị thuộc VP	Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra	Kế hoạch, Kết luận của đoàn kiểm tra, Các văn bản khắc phục của đơn vị được kiểm tra	Phòng HCTC	Các phòng, ban, đơn vị	Trong năm và hoàn thành trước 10/12/2024
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
6	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.	Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL	Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo Quyết định Tờ trình, Quyết định	Công văn Quyết định QPPL	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng	Cả năm 2024
7	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	Xác định nhiệm vụ cụ thể; Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời	Kế hoạch PBGDPL, TDTHPL, Rà soát VBQPPL Báo cáo theo định kỳ kết quả thực hiện	Kế hoạch Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2024 Định kỳ trong năm 2024
8	Tăng cường công tác pháp chế	Công tác pháp chế	Xây dựng và ban hành Kế hoạch về công tác pháp chế Báo cáo kết quả thực hiện	Kế hoạch Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổ chức Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, ban, đơn vị Các phòng, ban, đơn vị	Tháng 01/2024 Trong năm 2024
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
9	Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC	Rà soát, thống kê, đề xuất cắt giảm các nội dung liên quan đến TTHC	Rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa	Báo cáo	Phòng Nội chính	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Trước ngày 31/8/2024

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
		Tham mưu ban hành Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC	Rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa	Quyết định	Phòng Nội chính	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Trước ngày 30/9/2024
10	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước	Rà soát, thống kê, đề xuất quy định cụ thể hoặc cắt giảm các nội dung liên quan đến TTHC nội bộ (nếu có)	Rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa	Báo cáo	Phòng Nội chính	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Trước ngày 31/8/2024
		Tham mưu ban hành Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ (nếu có)	Rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa	Quyết định	Phòng Nội chính	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Trước ngày 30/9/2024
11	Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.	Triển khai có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trên toàn tỉnh	Tập huấn, hướng dẫn cán bộ, công viên chức toàn tỉnh	Công chức, viên chức ứng dụng Hệ thống trong tiếp nhận, giải quyết, luân chuyển điện tử các hồ sơ TTHC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Sau khi Hệ thống được nâng cấp và đưa vào hoạt động
12	Đảm bảo 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	Triển khai có hiệu quả Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Tập huấn, tuyên truyền	Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Sau khi Hệ thống thông tin giải quyết TTHC phiên bản mới được triển khai
13	Triển khai thực hiện Đề án thí	Giao Doanh nghiệp	Hướng dẫn, tiếp	Hồ sơ, thủ tục hành	Trung tâm Phục	Các sở, ban,	Từ Quý I đến

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	điểm 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 thay công chức, viên chức một số sở, ban, ngành tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị	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 thay công chức, viên chức một số sở, ban, ngành tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị	nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	chính được tiếp nhận, giải quyết đúng quy định	vụ hành chính công tỉnh	ngành thực hiện thí điểm	Quý III
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HCNN						
14	100% cơ quan, đơn vị được quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành TW	Ban hành mới hoặc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, thẩm định	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức các đơn vị SNCL	Các đơn vị trực thuộc	Phòng Hành chính - Tổ chức	Cả năm 2024
15	100% cơ quan, đơn vị được phê duyệt, điều chỉnh VTVL	Phê duyệt, điều chỉnh VTVL trong CQHC và đơn vị sự nghiệp trên toàn tỉnh	Xây dựng hoặc bổ sung Đề án, thẩm định	Quyết định	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành, các đơn vị có liên quan và UBND cấp huyện	Cả năm 2024

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
V	CẢI CÁCH CÔNG VỤ						
16	Tuyển dụng, thu hút công chức và viên chức	Xây dựng chương trình, kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức thực hiện	Các hồ sơ, thủ tục liên quan đến công tác tuyển dụng.	Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Hành chính - Tổ chức; Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024
17	Đánh giá xếp loại CBCCVN làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng	- Hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại CVCCVC	- Báo cáo kết quả	Quyết định; Báo cáo	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024
18	Bồi dưỡng theo chức danh cán bộ, công chức, viên chức	ĐTBD và tổ chức các lớp ĐTBD CBCCVN; đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng với hình thức phù hợp	Kế hoạch đào tạo năm	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, ban, đơn vị	Theo KH được phê duyệt
19	Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng quản lý; đánh giá CBCCVN	Hoàn thiện phần mềm quản lý, tổ chức đánh giá chất lượng CBCCVN	Phần mềm được hoàn thiện	Quyết định; Hướng dẫn thực hiện	Cổng Thông tin điện tử tỉnh	Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024
20	Trao đổi, học tập kinh nghiệm, áp dụng các mô hình hay, có hiệu quả tại các tỉnh và ngoài nước	Tổ chức hoặc tham gia các Đoàn trao đổi học tập kinh nghiệm trong nước và nước ngoài	Cử cán bộ, công chức, viên chức học tập kinh nghiệm	Quyết định	Phòng Hành chính - Tổ chức; Các phòng, ban, đơn vị	Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
21	Tiếp tục thực hiện phương án tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị	Thực hiện phương án tự chủ tài chính của	Thực hiện phương án tự chủ cho các cơ	Báo cáo của các đơn vị	Phòng Quản trị - Tài vụ	Các phòng, ban, đơn vị	Cả năm 2024

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	theo quy định	ơ quan, đơn vị theo quy định	quan, đơn vị				
22	Ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước	Danh mục dịch vụ	Tiến hành rà soát, thẩm định và xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh	Nghị quyết, Quyết định	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Phòng Hành chính - Tổ chức	Cả năm 2024
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ						
23	Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin năm 2024	Xác định, phân công nhiệm vụ, thời gian cụ thể	Xây dựng Kế hoạch	Kế hoạch,	Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2024
			Báo cáo kết quả	Báo cáo			Theo định kỳ năm 2024
24	Tiếp tục triển khai chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 tại Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh	Rà soát các nhiệm vụ mục tiêu của Nghị quyết và tiếp tục triển khai	Xây dựng kế hoạch, báo cáo	Kế hoạch	Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2024
				Báo cáo			Theo định kỳ trong năm 2024
25	Triển khai Nghị định số 42/2022/NĐ-CP	Triển khai DVCTT toàn trình và một phần theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP	Công bố danh mục DVCTT toàn trình và một phần; Công khai lên công DVC Quốc gia	Hướng dẫn; Quyết định công bố	Phòng Nội chính; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các đơn vị có liên quan	Cả năm 2024
26	Tiếp tục triển khai kết nối với Cơ sở DLQG về Dân cư cho Hệ thống TT giải quyết TTHC tỉnh để phục vụ khai thác, xác	Kết nối liên thông Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc	Hệ thống được kết nối	Hệ thống được kết nối	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Các đơn vị có liên quan	Cả năm 2024

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	thực, chia sẻ thông tin công dân khi thực hiện TTHC theo nguyên tắc không yêu cầu khai báo lại các thông tin đã có trong CSDL quốc gia về dân cư	gia về Dân cư					
27	Xây dựng hệ thống cập nhật, tra cứu văn bản đi, đến của UBND tỉnh, các sở ban ngành và địa phương	Xây dựng hệ thống thông tin	HTTT cập nhật, tra cứu văn bản đi, đến của các CQNN	Phần mềm	Cổng Thông tin điện tử tỉnh	Các đơn vị có liên quan	Cả năm 2024
28	Thực hiện thuê dịch vụ triển khai phân hệ lập hồ sơ điện tử, giao nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên phần mềm QLVB và Hồ sơ công việc	Xây dựng phân hệ lập hồ sơ điện tử, giao nộp hồ sơ điện tử (theo QĐ 1982)	Phân hệ lập hồ sơ điện tử, giao nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan	Phần mềm; Tập huấn sử dụng	Cổng Thông tin điện tử tỉnh	Các đơn vị có liên quan	Cả năm 2024
29	Ứng dụng hiệu quả phần mềm hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc	Phần mềm được sử dụng và ứng dụng được đánh giá đạt 100%	Xử lý văn bản và tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng; áp dụng chữ ký số	- 90% hồ sơ công việc tại cấp tỉnh, 70% hồ sơ công việc tại cấp huyện, 70% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (<i>trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước</i>). - Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử (<i>trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước</i>)	Cổng Thông tin điện tử tỉnh	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
				<p>đạt trên 95%.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng chữ ký số: + Cấp Sở: trên 80% tổng số văn bản đi và tỷ lệ lãnh đạo ký số trên 80% trong tổng số văn bản đi áp dụng chữ ký số; + Cấp huyện: trên 70% tổng số văn bản đi và tỷ lệ lãnh đạo ký số trên 60% trong tổng số văn bản đi áp dụng ký số; + Cấp xã: từ 60% trở lên trong tổng số văn bản đi và tỷ lệ lãnh đạo ký số trên 60% trong tổng số văn bản đi áp dụng ký số; 			

Phụ lục có 29 nhiệm vụ.