

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 204/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:

1. Mục tiêu:

Tiếp tục tăng cường thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), 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; 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.

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).

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 2022, 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, 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 tốt công tác xây dựng quyền điện tử, xây dựng hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo ứng dụng trong công tác quản lý điều hành, 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.

Kế thừa và đổi mới về công tác cải cách hành chính, xây dựng và triển khai các nhiệm vụ, giải pháp có hiệu quả.

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 ủy 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 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, công tác thi đua khen thưởng. 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).

Tiến hành 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 đơn vị, 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:

Thực hiện tốt công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính khả thi và thống nhất của văn bản. 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 rà soát, kiểm tra, theo dõi việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, 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 đúng, đầy đủ quy định về công tác theo dõi thi hành 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:

Đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện theo Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 về việc hướng dẫn kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.

Tiếp tục tham mưu tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, việc tổ chức thực hiện 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

tuyển 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 Buu chính công ích theo quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

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.

Phát huy hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh và các Phòng, ban, trung tâm trực thuộc, 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.

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 CBCC,VC.

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.

5. Cải cách chế độ công vụ:

Hoàn thiện bộ máy và cơ cấu tổ chức trong Văn phòng, trên cơ sở vị trí việc làm theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ để làm cơ sở xác định biên chế, đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức viên chức hợp lý.

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, xây dựng 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 thi tuyển, xét tuyển, luân chuyển, biệt phái, điều động công chức, viên chức và hợp đồng lao động, tinh giản biên chế.

Bổ 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.

6. Cải cách tài chính công:

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Chính phủ, Hội đồng nhân dân tỉnh về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước. Thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, tăng cường ý thức tiết kiệm, chống lãng phí của tập thể CBCC,VC 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 cán bộ, 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.

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

Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch tài chính công.

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; hoàn thiện các phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC và 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 Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh; hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc; phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, UBND tỉnh giao; phần mềm Báo cáo thông tin kinh tế - xã hội; hệ thống hội nghị trực tuyến của UBND tỉnh với Chính phủ và các bộ ngành Trung ương, với địa phương, đơn vị trong tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Văn phòng, Trang Công báo tỉnh.

Nâng cấp kết nối, tích hợp đồng bộ Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh với cơ sở dữ liệu quốc gia, các bộ ngành Trung ương; tích hợp dữ liệu giải quyết hồ sơ TTHC từ hệ thống Một cửa điện tử tỉnh lên Trung tâm Giám sát điều hành đô thị thông minh tỉnh và thành phố Đông Hà. Phối hợp với các sở ngành đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử, 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...

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 2022 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 2021.

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. Thủ trưởng 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 204/KH-UBND ngày 24/12/2021 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 khối, 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

từ.

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 (b/c);
- Lãnh đạo VP;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTC_(ph).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ VĂN PHÒNG**

Lê Hữu Phước