

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Cải thiện, nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công năm 2026

Thực hiện Quyết định số 414/QĐ-UBND ngày 04/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công năm 2026. Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định rõ những nhiệm vụ, giải pháp cụ thể thiết thực để nâng cao hiệu quả công tác điều hành và quản lý nhà nước của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh; góp phần xây dựng cơ quan Văn phòng thân thiện, hiệu lực, hiệu quả và phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị, của mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong nỗ lực cải thiện, nâng cao Chỉ số PAPI.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch được triển khai đồng bộ tại cơ quan Văn phòng; tập trung triển khai tại các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

- Quá trình triển khai thực hiện cần kết hợp chặt chẽ với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của các phòng, đơn vị.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nội dung “Tham gia của người dân ở cấp cơ sở”

1.1. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hiểu đầy đủ và thực hiện tốt Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và các văn bản thi hành Luật. Tuyên truyền, triển khai các hình thức phù hợp như: Công khai số điện thoại, hộp thư điện tử của người đứng đầu cơ quan Văn phòng và người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng, tổ chức các cuộc gặp, đối thoại với nhân dân khi có yêu cầu...), tạo điều kiện cho nhân dân được biết, được tham gia thực hiện hoặc kiểm tra, giám sát việc thực hiện, để nhân dân nói lên nguyện vọng, phản ánh kiến nghị, tham gia đóng góp ý kiến vào các chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, các cơ chế, chính sách của Trung ương cũng như của địa phương.

1.2. Tuyên truyền, phổ biến cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031, đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về ý nghĩa và tầm quan trọng của cuộc bầu cử; các quy định của Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân; vị

trí, vai trò của Quốc hội và Hội đồng nhân dân trong bộ máy nhà nước; vị trí, vai trò của người đại biểu nhân dân; về quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân trong việc xây dựng bộ máy nhà nước trong sạch, vững mạnh, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Động viên mọi cử tri tự giác, tích cực và chủ động tham gia bầu cử, nghiên cứu kỹ về danh sách người ứng cử.

1.3. Các phòng, đơn vị thường xuyên kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các quy định, văn bản của Đảng và Nhà nước về dân chủ ở cơ sở; xem xét, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở cơ sở. Công khai, minh bạch các nội dung theo quy định; kiểm soát chặt chẽ và có giải pháp phòng ngừa hành vi tham nhũng, nhất là trong các lĩnh vực như chi tiêu ngân sách,...

1.4. Tập trung tổ chức tốt các cuộc đối thoại trực tiếp với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người dân khi có nguyện vọng.

1.5. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia đóng góp tự nguyện để đầu tư xây mới hoặc tu sửa các công trình công cộng, dân sinh thuộc địa bàn. Có quyền tham gia ý kiến trong quá trình thiết kế, tham gia vào việc quyết định và tham gia giám sát xây mới, tu sửa công trình công cộng ở xã, phường do mình đóng góp.

2. Nội dung “Công khai, minh bạch trong hoạch định chính sách”

2.1. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến triển khai thực hiện Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ, đảm bảo công khai, minh bạch thông tin, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức trong việc tiếp cận thông tin theo quy định pháp luật. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quyết định số 35/QĐ-VPUB ngày 21/3/2020 về việc ban hành Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin của Văn phòng UBND tỉnh.

2.2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về công khai, minh bạch thu, chi ngân sách của Văn phòng. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan Văn phòng trong công tác công khai, minh bạch và thực hiện tốt các giải pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu tham nhũng, gây phiền hà sách nhiễu nhân dân. Phát huy vai trò giám sát của các đoàn thể, của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời ngăn chặn những dấu hiệu tiêu cực, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm các quy định về quản lý tài chính, tài sản công theo thẩm quyền.

2.3. Công khai các quy hoạch đất đai được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thực hiện công bố, công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết và khung giá đất hiện thời trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

3. Nội dung “Trách nhiệm giải trình với người dân”

3.1. Thực hiện hiệu quả việc tuyên truyền và triển khai Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Luật Tiếp công dân về giải quyết khiếu nại, kiến nghị của người dân. Chủ động và tích cực trong việc gỡ gỡ, tiếp xúc với người dân thông qua các cuộc họp tiếp công dân thường xuyên hoặc đột xuất. Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; kịp thời phát hiện các điểm yếu kém trong quản lý để khắc phục và nâng cao trách nhiệm

giải trình đối với người dân.

3.2. Chủ động và nâng cao trách nhiệm giải trình với người dân trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao (*nếu có yêu cầu*).

3.3. Tham mưu UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên tổ chức tốt việc tiếp công dân, đối thoại với tổ chức và người dân. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết dứt điểm những vướng mắc của nhân dân, thực hiện tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. Tập trung giải quyết dứt điểm khiếu nại, tố cáo của công dân.

3.4. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

3.5. Cử công chức tham gia các lớp tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ trong tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

4. Nội dung “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”

4.1. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật, các văn bản có liên quan về phòng, chống tham nhũng; góp phần nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng tại cơ quan Văn phòng. Xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng và xử lý trách nhiệm của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng trong các phòng, ban, đơn vị do mình phụ trách.

4.2. Tăng cường kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh. Tham mưu, phối hợp thực hiện công tác kiểm tra (*theo kế hoạch*) việc giải quyết các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp để kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các trường hợp công chức gây nhũng nhiễu, phiền hà cho người dân.

4.3. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

4.4. Tiếp tục thực hiện đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng công chức, viên chức, người lao động vào cơ quan Văn phòng. Thực hiện công khai, minh bạch trong tuyển dụng và các công tác khác về quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

5. Nội dung “Thủ tục hành chính công”

5.1. Tiếp tục thực hiện tốt cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công và bộ phận liên quan của Văn phòng UBND tỉnh.

5.2. Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC, Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh và ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

5.3. Kiểm soát chất lượng, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục và phê duyệt quy trình giải quyết TTHC của các sở, ban, ngành theo quy định.

5.4. Thực hiện việc đăng nhập TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia, công khai TTHC đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

5.5. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC trình cấp có thẩm quyền.

5.6. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức theo quy định.

5.7. Tham mưu UBND tỉnh tổ chức thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC theo kế hoạch của UBND tỉnh.

5.8. Tham mưu thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác kiểm soát TTHC.

6. Nội dung “Cung ứng dịch vụ công”

6.1. Tiếp tục quán triệt triển khai thực hiện nghiêm túc các chương trình, mục tiêu về phòng, chống tội phạm; phòng, chống ma túy; không để xảy ra tình trạng mất an ninh trật tự tại cơ quan Văn phòng.

6.2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động thực hiện phối hợp giữa các sở, ngành, đoàn thể trong công tác xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân vững mạnh. Tiếp tục đẩy mạnh phong trào toàn dân tham gia bảo vệ an ninh tổ quốc.

7. Nội dung “Quản trị môi trường”

7.1. Tăng cường công tác tuyên truyền Luật Bảo vệ môi trường tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao nhận thức về bảo vệ môi trường cho người dân; tuyên truyền về thực trạng, nguy cơ, tác động từ ô nhiễm môi trường tới cuộc sống con người (*nhất là nguồn nước và không khí*); trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong việc bảo vệ môi trường, việc phân loại chất thải,...

7.2. Đẩy mạnh xã hội hóa hoạt động bảo vệ môi trường, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia các dịch vụ thu gom, vận chuyển, tái chế, xử lý chất thải và các dịch vụ khác về bảo vệ môi trường; đẩy mạnh hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường.

8. Nội dung “Quản trị điện tử”

8.1. Tiếp tục thực hiện đầy đủ quy định của Luật Tiếp cận thông tin năm 2016 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ, đảm bảo công khai, minh bạch thông tin, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức trong việc tiếp cận thông tin theo quy định pháp luật.

8.2. Thiết kế giao diện thân thiện, trực quan, dễ thao tác trên cả máy tính và thiết bị di động. Tăng cường truyền thông, quảng bá Cổng Thông tin điện tử qua các kênh Fanpage Cổng TTĐT tỉnh, Zalo OA, Cổng TTĐT tỉnh và các nền tảng mạng xã hội khác, nhằm nâng cao nhận thức và khả năng tiếp cận của người dân.

8.3. Tham mưu đổi mới giao diện và nâng cấp toàn diện các chức năng của Chuyên mục Hỏi - Đáp trên Cổng Thông tin điện tử theo hướng thân thiện, dễ sử dụng, hỗ trợ người dân nhập câu hỏi và tra cứu câu trả lời trên cả máy tính và thiết bị di động; đồng thời xây dựng hệ thống phân loại và chuyển câu hỏi tự

động đến các sở, ngành liên quan nhằm tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân và doanh nghiệp trong việc gửi ý kiến, theo dõi tình trạng xử lý cũng như nhận kết quả phản hồi. Việc này đồng thời góp phần cải tiến quy trình xử lý, rút ngắn thời gian phản hồi các ý kiến, kiến nghị, nâng cao hiệu quả công tác tương tác giữa cơ quan nhà nước với người dân và doanh nghiệp.

8.4. Tham mưu rà soát, sửa đổi và hoàn thiện Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh thông qua chuyên mục Hỏi - Đáp, bảo đảm quy trình xử lý rõ ràng, thống nhất, đúng thẩm quyền và đúng thời hạn.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ NÂNG CAO CHỈ SỐ PAPI (có phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị nghiêm túc tổ chức quán triệt và thực hiện kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc.

2. Trung tâm Hành chính công tham mưu UBND tỉnh: Tăng cường kiểm soát TTHC; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc niêm yết công khai TTHC theo quy định, tiến hành kiểm tra, rà soát TTHC để kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của Bộ phận một cửa, nhất là trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC cho người dân, tổ chức. Tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa.

3. Trung tâm Thông tin: Tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền sâu rộng nội dung các tiêu chí, ý nghĩa của việc nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công của tỉnh tạo chuyển biến về ý thức, trách nhiệm, đạo đức, kỷ luật trong thực thi công vụ, nhiệm vụ phục vụ nhân dân; tuyên truyền, phổ biến các kế hoạch, đưa tin bài về kết quả triển khai thực hiện để tổ chức, cá nhân biết, giám sát. Tham mưu nâng cao hiệu quả, chất lượng tin, bài, thiết kế giao dịch, đổi mới giao diện và nâng cấp toàn diện các chức năng của Chuyên mục Hỏi - Đáp trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị: Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ của kế hoạch. Báo cáo 6 tháng đầu năm trước ngày 08/6/2026; báo cáo năm trước 08/12/2026 báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (B/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ (B/c);
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VP;
- Lưu: VT, TCHCQT.H02b.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Bình Minh

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI THIỆN, NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ
QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH NĂM 2026

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì	Các sở, ban, ngành/ Phòng, đơn vị trực thuộc phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Nội dung “Tham gia của người dân ở cấp cơ sở”				
1	Kế hoạch Văn phòng về triển khai, thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026.	- Kế hoạch triển khai, thực hiện dân vận, dân chủ; - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị	- Ban hành kế hoạch quý I/2026. - Báo cáo định kỳ theo quy định.
2	Tuyên truyền nâng cao chỉ số Hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2026.	Viết tin/bài tuyên truyền trên Cổng TTĐT tỉnh và Trang TTĐT Văn phòng.	Trung tâm Thông tin	Các phòng, đơn vị	Báo cáo kết quả 6 tháng; năm 2026.
II	Nội dung “Công khai, minh bạch trong hoạch định chính sách”				
1	Kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2026.	- Kế hoạch của Văn phòng. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị	- Quý 01/2026 và triển khai thực hiện thường xuyên. - Báo cáo định kỳ theo quy định.
2	Thực hiện công khai các thông tin theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin; tăng cường các hoạt động tuyên truyền, cung cấp thông tin, tài liệu về quyền tiếp cận thông tin của công dân bằng các hình thức phù hợp.	Văn bản triển khai của Văn phòng.	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị có liên quan	Khi có yêu cầu

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì	Các sở, ban, ngành/ Phòng, đơn vị trực thuộc phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Thực hiện công bố, công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất hàng năm; Quyết định điều chỉnh một số nội dung quy định tại Bảng giá đất trên địa bàn tỉnh Sơn La trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Tổ chức đăng tải, công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Trung tâm Thông tin	Các phòng, đơn vị có liên quan; Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt.
III	Nội dung “Trách nhiệm giải trình với người dân”				
1	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân (theo Quy định số 12-QĐi/TU ngày 27/02/2019 của Tỉnh ủy)	- Kế hoạch của Văn phòng. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị có liên quan	- Quý I/2026. - Báo cáo kết quả thực hiện.
2	Kiểm tra việc thực hiện các quy định quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2026 đối với phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng.	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo kết quả;	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị có liên quan	- Quý II/2026. - Báo cáo kết quả thực hiện.
3	Thực hiện tốt công tác tiếp công dân; giải đáp khiếu nại, tố cáo của người dân.	Báo cáo kết quả	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý IV năm 2026.
4	Cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời cho người dân và tổ chức, nhất là các chính sách, pháp luật của Nhà nước trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử của Văn phòng.	Các văn bản về chính sách, pháp luật của Nhà nước	Trung tâm Thông tin	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên.
5	Thực hiện nghiêm quy định trách nhiệm giải trình theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.	Báo cáo kết quả	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị	Báo cáo theo quy định.
IV	Nội dung “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”				
1	Ban hành Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2026.	- Kế hoạch của Văn phòng. - Báo cáo kết quả	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị.	- Quý I/2026 và tổ chức triển khai theo kế hoạch.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì	Các sở, ban, ngành/ Phòng, đơn vị trực thuộc phối hợp	Thời gian hoàn thành
		thực hiện.			- Báo cáo kết quả theo quy định.
2	Thực hiện tốt việc chuyển đổi vị trí theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Cán bộ, công chức, viên chức.	Quý IV/2026
3	Thực hiện nghiêm túc việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Cán bộ, công chức, viên chức.	Quý IV/2026
4	Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, kịp thời giải quyết các nội dung tố cáo có dấu hiệu, hành vi tham nhũng theo quy định của pháp luật.	- Sổ ghi chép, theo dõi tiếp công dân; - Báo cáo kết quả	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị.	Năm 2026
5	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng.	Sổ theo dõi hạch toán tài sản; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản; Biên bản kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản.	Phòng TCHCQT	Các đơn vị	Quý II/2026
V	Nội dung “Thủ tục hành chính công”				
1	Ban hành và triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.	- Kế hoạch của UBND tỉnh; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các, phòng, ban, đơn vị có liên quan	- Ban hành kế hoạch Quý I/2026. - Báo cáo kết quả hàng quý và năm
2	Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2026.	- Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các, phòng, ban, đơn vị có liên quan	- Kế hoạch ban hành trong Quý I/2026; - Báo cáo kết quả tháng 12/2026.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì	Các sở, ban, ngành/ Phòng, đơn vị trực thuộc phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Tập trung rà soát, cắt giảm, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân.	Quyết định UBND tỉnh.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các, phòng, đơn vị có liên quan	Quý IV/2026
4	Công khai đầy đủ về tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng thông tin điện tử/Cổng dịch vụ công cấp tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh.	Báo cáo kết quả.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm PVHHC; Trung tâm Thông tin	Báo cáo định kỳ 6 tháng và năm theo quy định
5	Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính, thực hiện giải quyết TTHC tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp.	- Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị	- Khi có phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân. - Báo cáo kết quả theo quy định.
6	Phối hợp với các sở, ban, ngành tham gia xây dựng rà soát, xây dựng quy trình giải quyết TTHC theo các Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh. Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC liên thông giữa các sở, ban, ngành với UBND tỉnh (<i>thuộc trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu giải quyết của Văn phòng UBND tỉnh</i>). Có giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường có liên quan.	Khi có Quyết định công bố TTHC của các sở, ngành.
VI	Nội dung “Cung ứng dịch vụ công”				
1	Thực hiện Nghị quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ bảo vệ ANQG, bảo đảm TTATXH; Chỉ thị của UBND tỉnh về công tác đảm bảo ANTT năm 2026.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng TCHCQT	Các phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo kết quả theo quy định.
2	Thực hiện công tác xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.	Kế hoạch của Văn phòng	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Báo cáo kết quả theo quy định.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì	Các sở, ban, ngành/ Phòng, đơn vị trực thuộc phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Thực hiện tốt chính sách bảo hiểm y tế đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng.	Triển khai thường xuyên	Phòng TCHCQT	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Báo cáo kết quả khi có yêu cầu.
VII	Nội dung “Quản trị môi trường”				
1	Thẩm định và tham mưu văn bản chỉ đạo triển khai các hoạt động tuyên truyền Luật bảo vệ môi trường, hưởng ứng các ngày lễ lớn về môi trường.	Văn bản của UBND tỉnh.	Phòng Tổng hợp Kinh tế	Sở Tài nguyên và Môi trường	Thường xuyên
2	Thẩm định và tham mưu ban hành kế hoạch quản lý môi trường không khí tỉnh Sơn La.	Kế hoạch của UBND tỉnh.	Phòng Tổng hợp Kinh tế	Sở Tài nguyên và Môi trường	Quý IV/2026
VIII	Nội dung “Quản trị điện tử”				
1	Thực hiện quy trình tiếp nhận, trả lời phản ánh kiến nghị và công khai kết quả trả lời phản ánh kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử theo đúng quy định.	Đường link, hình ảnh chụp bài dẫn nội dung đã đăng tải.	Trung tâm Thông tin	Các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường; các phòng, đơn vị có liên quan.	Quý IV/2026
2	- Nâng cao chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử của Văn phòng. - Tăng cường thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn người dân tìm hiểu thông tin về thủ tục hành chính và nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia./.	Các hình thức tuyên truyền; các tin, bài.	Trung tâm Thông tin	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên