

## **KẾ HOẠCH**

**Giữ vững chỉ số thành phần và chỉ số nội dung đạt ở nhóm trung bình cao và cao nhất; khắc phục một số nhóm điểm thấp nhất và trung bình thấp để nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022**

Căn cứ Báo cáo số 205/BC-UBND ngày 13/5/2022 của UBND tỉnh về kết quả Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) tỉnh Sơn La năm 2021. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch giữ vững chỉ số thành phần và chỉ số nội dung đạt ở nhóm trung bình cao và cao nhất; khắc phục một số nhóm điểm thấp nhất và trung bình thấp để nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

Tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị; cấp ủy chi bộ; các đoàn thể; công chức, viên chức và người lao động tích cực tham gia nỗ lực cải thiện Chỉ số PAPI của Văn phòng cũng như của tỉnh, nhằm thực hiện mục tiêu góp phần nâng cao chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công của tỉnh cao hơn so với năm 2021.

Tuyên truyền về cải cách hành chính để nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) năm 2022 của Văn phòng; cải thiện và nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công của Văn phòng nhằm đáp ứng sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Tiếp tục phát huy những chỉ số thành phần và chỉ số nội dung thuộc nhóm trung bình cao và cao nhất; khắc phục những chỉ số thành phần và chỉ số nội dung thuộc nhóm điểm thấp nhất và trung bình thấp là nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng để thực hiện tốt các tiêu chí nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công năm 2022 của Văn phòng. Phần đầu các chỉ số thành phần và chỉ số nội dung PAPI được xếp trong nhóm có điểm trung bình cao trở lên.

#### **2. Yêu cầu**

Quán triệt về tư tưởng, nhận thức tạo sự chuyển biến mạnh trong đội ngũ công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng về thái độ, trách nhiệm, tác phong thực hiện công vụ. Nâng cao đạo đức, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú và nơi công cộng. Lấy kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong

những giải pháp quan trọng để góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội của tỉnh, tăng cường công tác cải cách thủ tục hành chính trong đó chú trọng nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ hành chính công.

Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng tránh gây phiền hà, những nhiễu trong quá trình thực thi công vụ. Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về các quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng; tăng cường đối thoại giữa Chánh Văn phòng UBND tỉnh với các tổ chức, cá nhân; thường xuyên nắm bắt, kịp thời phát hiện, đề xuất, bổ sung những giải pháp mới nhằm thực hiện hiệu quả nhiệm vụ của Văn phòng đề ra.

Nắm vững mục tiêu, nội dung và các nhiệm vụ về cải cách hành chính nhằm nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền về cải cách hành chính với nhiều hình thức đa dạng, góp phần nâng cao vai trò của công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng khắc phục những chỉ số thành phần và chỉ số nội dung thuộc nhóm điểm thấp nhất và trung bình thấp để nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công năm 2022 của Văn phòng.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Nhiệm vụ thực hiện kế hoạch nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI)**

1.1. Tiếp tục tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 21/01/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 10/02/2022 về việc nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) năm 2022 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 19/KH-VPUB ngày 16/02/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) năm 2022 đảm bảo 08 tiêu chí chỉ số đề ra; Kế hoạch số 25/KH-VPUB ngày 08/02/2021 về cải thiện nâng cao Chỉ số Hiệu quả và Hành chính công (PAPI) Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số Kế hoạch số 20/KH-VPUB ngày 16/02/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022 để nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) năm 2022.

1.2. Nâng cao chất lượng tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm hiệu quả, khả thi; thực hiện tốt kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản Quy phạm pháp luật năm 2022 do Văn phòng UBND tỉnh tham mưu ban hành. Kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung trái pháp luật, không đồng bộ, không phù hợp.

1.3. Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/01/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với nhân dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của nhân dân; Quy định số 12-QĐi/TU ngày 27/02/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính

quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; Kế hoạch số 06/KH-VPUB ngày 17/01/2022 của Văn phòng UBND tỉnh đối thoại của Chánh Văn phòng với công chức, viên chức, người lao động và nhân dân. Tổ chức tốt việc tiếp công dân, đối thoại với người dân, tập trung giải quyết dứt điểm những vướng mắc của nhân dân, thực hiện tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức (nếu có).

1.4. Thường xuyên, kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính (TTHC) trên cơ sở dữ liệu Quốc gia; Cổng dịch vụ công Quốc gia về thủ tục hành chính; trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Sơn La và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

1.5. Tăng cường công tác tuyên truyền các văn bản, tin, bài về tầm quan trọng của PAPI đối với sự phát triển của tỉnh; các văn bản về công tác phổ biến giáo dục pháp luật, đảm bảo người dân hiểu biết và thực hiện được các quy định pháp luật... trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh.

1.6. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Văn phòng nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

## **2. Giải pháp tăng cường thực hiện nâng cao các chỉ số thành phần và chỉ số nội dung thuộc phạm vi chức năng của Văn phòng UBND tỉnh**

### **2.1. Chỉ số “Tham gia của người dân ở cấp cơ sở”**

2.1.1. Nội dung thành phần 1 “*Tri thức công dân*”: Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền phổ biến giáo dục Pháp lệnh thực hiện dân chủ; các quy định, văn bản của Đảng và Nhà nước bằng nhiều hình thức phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan Văn phòng.

Chỉ đạo Trung tâm thông tin tăng cường cung cấp tin, bài, hệ thống các văn bản, cơ chế chính sách.

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 sử dụng ngân sách...

### **2.1.2. Nội dung thành phần 2 “*Cơ hội tham gia*”**

Thường xuyên chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 13/KH-VPUB ngày 20/01/2022 về thực hiện công tác dân chủ năm 2022; Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/3/2022 về kiểm tra việc thực hiện công tác dân chủ năm 2022.

### **2.1.3. Nội dung thành phần 3 “*Đóng góp tự nguyện*”**

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.

## 2.2. Chỉ số “*Công khai, minh bạch trong việc đưa ra quyết định của địa phương*”

Thực hiện nghiêm túc quy trình, quy định về công khai minh bạch trong việc điều động, bổ nhiệm vị trí lãnh đạo theo quy định của pháp luật gắn với các nội dung khác theo yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; việc quản lý tổ chức; biên chế; tuyển dụng; luân chuyển; điều động công chức, viên chức; thu chi ngân sách cấp hàng năm...trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và trang Thông tin điện tử của Văn phòng. Việc công khai đảm bảo đúng quy định về thời gian công khai, nội dung công khai phải phù hợp, thuận tiện để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

Phát huy vai trò kiểm tra, giám sát của các tổ chức đoàn thể; của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng; kịp thời ngăn chặn những dấu hiệu tiêu cực; xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với những trường hợp vi phạm các quy định về quản lý tài chính, tài sản công.

Nội dung thành phần 1 “*Tiếp cận thông tin*” và nội dung thành phần 4 “*Công khai kế hoạch sử dụng đất và giá đất*”: Tăng cường tuyên truyền, phổ biến triển khai thực hiện Luật Tiếp cận thông tin, Nghị định số 13/2018/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành; Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 11/10/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin. Tuyên truyền, phổ biến các thông tin thuộc các lĩnh vực tham mưu của Văn phòng trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh; trang Thông tin điện tử của Văn phòng. Tiếp tục phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện tốt việc thông báo công khai khung giá đất, bảng giá đất hiện thời trên Cổng thông tin điện tử tỉnh... tạo điều kiện cho người dân tìm hiểu, nắm bắt thông tin kịp thời.

## 2.3. Chỉ số “*Trách nhiệm giải trình với người dân*”

Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018 và Luật Tiếp công dân năm 2013. Thực hiện tốt Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức và của tổ chức, người dân; không để tình trạng đơn, thư tồn đọng kéo dài, vượt cấp, vượt quyền. Tăng cường trách nhiệm của các phòng, ban, 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.

Tổ chức thực hiện tốt Quy chế tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo Quyết định số 2862/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh. Tiếp tục duy trì chuyên mục Hỏi - Đáp từ Cổng thông tin điện tử tỉnh với chuyên mục Hỏi - Đáp của các Trang thông tin điện tử của các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố nhằm cải tiến quy trình, rút ngắn thời gian xử lý phản hồi của người dân và doanh nghiệp

trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, giảm văn bản giấy, tạo thuận lợi tối đa cho người dân và doanh nghiệp.

Thực hiện nghiêm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc thực hiện trách nhiệm giải trình quy định tại 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. Nâng cao trách nhiệm tham mưu với UBND tỉnh giải trình thông qua hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn của HĐND tỉnh.

Tham mưu việc tiếp công dân định kỳ, thực hiện tốt kế hoạch tổ chức đối thoại với tổ chức và người dân về các lĩnh vực; rà soát hệ thống sổ sách ghi chép, sổ theo dõi công tác tiếp công dân đảm bảo đúng mẫu, ghi đủ thông tin; phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đúng nội dung. Thực hiện tốt việc giải trình với người dân khi người dân yêu cầu; tập trung giải quyết dứt điểm những vướng mắc của nhân dân, không để tồn đọng kéo dài gây bức xúc trong nhân dân.

*\* Nội dung thành phần 1 “Hiệu quả tương tác với các cấp chính quyền”*

Thẩm định và tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo UBND các huyện, thành phố xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại, tăng cường đối thoại giữa người đứng đầu với các tổ chức, nhân dân trên địa bàn; tiếp thu phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao.

*2.4. Chỉ số “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”*

Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản có liên quan về phòng, chống tham nhũng bằng nhiều hình thức để người dân hiểu, giám sát và phản ánh những biểu hiện tham nhũng. Công khai báo cáo kết quả phòng, chống tham nhũng hàng năm của Văn phòng trên trang Thông tin điện tử. Phát huy vai trò giám sát của Ban Thanh tra nhân dân; các tổ chức đoàn thể; công chức, viên chức, đảng viên và nhân dân trong công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

Tăng cường kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm người đứng đầu khi để phòng, ban, đơn vị do mình phụ trách xảy ra tham nhũng. Có hình thức khen thưởng kịp thời các trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, tham ô của cán bộ, công chức dưới quyền, hạn chế thiệt hại do tham nhũng hoặc những nhiễu gây ra tại cơ quan Văn phòng.

*2.5. Chỉ số “Thủ tục hành chính công”*

Tham mưu thực hiện công tác rà soát, công bố, công khai các TTHC mới; kiến nghị cắt giảm các TTHC rườm rà, không cần thiết. Đẩy nhanh tiến độ giải quyết hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết và giảm chi phí nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân. Thực hiện nghiêm việc công bố công khai, minh bạch các TTHC đã được UBND tỉnh công bố và cập nhật kịp thời trên cơ sở dữ liệu quốc gia; Cổng dịch vụ công Quốc gia về TTHC; niêm yết, công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC cho người dân và tổ chức lấy hiệu quả phục vụ, sự hài lòng của tổ chức, nhân dân làm thước đo; tạo môi trường thuận lợi thực sự để đào tạo và thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao. Xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, thái độ văn minh, lịch sự gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương. Lựa chọn công chức có năng lực và phẩm chất tốt, được đào tạo kỹ năng trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; thay thế công chức có ý kiến phản ánh phục vụ chưa tốt, những nhiều...

#### 2.6. Chỉ số “*Cung ứng dịch vụ công*”

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.

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.

#### 2.7. Chỉ số “*Quản trị môi trường*”

Tăng cường công tác tuyên truyền 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...

#### 2.8. Chỉ số “*Quản trị điện tử*”

Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến đến người dân biết và sử dụng Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong việc khai thác tìm hiểu những chính sách, pháp luật của tỉnh đối với quyền lợi, nghĩa vụ của người dân và các dịch vụ công trực tuyến; Tiếp tục nâng cấp, chỉnh sửa giao diện, nâng cao chất lượng đường truyền để việc chia sẻ thông tin của Cổng thông tin điện tử tỉnh được nhanh chóng, thông suốt phục vụ nhu cầu tra cứu thông tin của người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; Tham mưu UBND tỉnh xây dựng trang Fanpage Cổng Thông tin điện tử tỉnh trên Facebook.

Thực hiện tốt Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến năm 2025; Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 15/8/2019 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến năm 2025. Đặc biệt để giảm thiểu sử dụng văn bản giấy trong các phiên họp của UBND tỉnh và các cuộc họp Văn phòng ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính nâng cao năng lực, chất lượng phục vụ công tác của UBND tỉnh. Nhằm tiết kiệm kinh phí và sử dụng hiệu quả Hệ thống phòng họp không giấy mà các cơ quan nhà nước dự kiến thuê trong thời gian tới, Văn phòng tiếp tục tham mưu triển khai Hệ thống điều hành và quản lý văn bản, hệ thống thông tin phục vụ họp (eCabinet), hệ thống thông tin báo cáo tỉnh

Sơn La, dịch vụ công nghệ thông tin phục vụ phòng họp trực tuyến, thư điện tử công vụ, Cổng Thông tin điện tử tỉnh Sơn La; sử dụng các phần mềm vào hoạt động nghiệp vụ, phục vụ nhiệm vụ công tác của Văn phòng như: Phần mềm liên thông chuyên, nhận văn bản điện tử với Văn phòng UBND tỉnh; triển khai sử dụng chữ ký số và chứng thư số của Ban Cơ yếu Chính phủ để tăng cường trao đổi văn bản điện tử trên mạng trong các cơ quan hành chính nhà nước. Tiếp tục sử dụng có hiệu quả phần mềm kế toán chuyên dụng; phần mềm họp không giấy...

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

Tham mưu với lãnh đạo Văn phòng ban hành và đôn đốc các phòng, ban, đơn vị triển khai Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; Kế hoạch kiểm tra dân vận, dân chủ năm 2022 đảm bảo hiệu quả và đúng quy định.

Tham mưu thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng; tăng cường đối thoại giữa Chánh Văn phòng UBND tỉnh với các tổ chức, cá nhân.

2. Phòng Kiểm soát Thủ tục Hành chính và Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Tham mưu thực hiện tốt chỉ số "Thủ tục hành chính công".

#### 3. Trung tâm Thông tin

Đăng tải các nội dung kế hoạch lên Trang thông tin điện tử của Văn phòng.

Thường xuyên viết tin/bài tuyên truyền công tác cải cách hành chính và rà soát các thủ tục hành chính (TTHC) của các sở, ngành, UBND cấp huyện, xã trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Sơn La.

Công khai báo cáo kết quả phòng, chống tham nhũng hàng năm của Văn phòng trên Trang thông tin điện tử; công khai minh bạch quy định về công tác cán bộ; việc quản lý tổ chức; biên chế; tuyển dụng; luân chuyển; điều động công chức, viên chức; thu chi ngân sách cấp hàng năm...trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và trang Thông tin điện tử của Văn phòng.

Tổ chức thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Phối hợp sở, ngành liên quan đăng tải kịp thời thông báo công khai khung giá đất, bảng giá đất hiện thời trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

4. Các phòng, ban, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao của từng phòng, ban, đơn vị phối hợp với phòng chủ trì triển khai thực hiện tốt kế hoạch đảm bảo chất lượng và hiệu quả./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông (b/c);
- LĐVPUBND tỉnh;
- Trang Thông tin điện tử Văn phòng;
- Lưu: VT, TCHCQT.H.01b.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Huy Anh**