

Phụ lục
MỤC TIÊU VÀ NHIỆM VỤ PHÂN ĐẦU CHỈ SỐ PAR INDEX VÀ CHỈ SỐ SIPAS NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số KH/VPUBND ngày tháng 8 năm 2022)

TT	Nhiệm vụ, giải pháp	Phân công trách nhiệm		Thời gian hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
1.	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC			
1.1	Xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh - Mục tiêu: Luôn duy trì và phấn đấu đạt tối đa 0.5 điểm. - Nhiệm vụ: Thường xuyên đôn đốc, kịp thời thực hiện đúng thời hạn các báo cáo định kỳ Quý II, III, IV, báo cáo 06 tháng và báo cáo năm về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và các báo cáo đột xuất (nếu có).	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, đơn vị	Năm 2022
1.2.	Kiểm tra cải cách hành chính - Mục tiêu: Luôn duy trì và phấn đấu đạt tối đa 2.0 điểm. - Nhiệm vụ: Thực hiện CCHC trên các lĩnh vực từ cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính. Các văn bản quy phạm pháp luật ban hành phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành đáp ứng với nhu cầu thực tiễn đề ra. Ban hành đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian quy định các Kế hoạch triển khai kiểm soát quy định thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. Việc thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng quy định. Công khai địa chỉ tiếp nhận, số điện thoại phản ánh, kiến nghị về việc thực hiện đúng quy định,	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

	đầy đủ nội dung. Cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại được duy trì hoạt động			
1.3.	Thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao - Mục tiêu: + Luôn duy trì và phấn đấu đạt điểm tối đa 1.5 điểm. + Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ được giao. + Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. + Đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính. - Nhiệm vụ: Tăng cường theo dõi, tham mưu, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các phòng, đơn vị	năm 2022
2.	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT			
2.1.	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật - Mục tiêu: Luôn phấn đấu đạt điểm tối đa 1.5 điểm. - Nhiệm vụ: Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật do Văn phòng UBND tỉnh ban hành phù hợp với quy định của pháp luật. Các phòng, đơn vị tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách đã được thông qua trong các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức và đối tượng liên quan trực tiếp bằng nhiều hình thức, đặc biệt là các văn bản quy phạm pháp luật do cơ phòng, đơn vị tham mưu, để nâng cao nhận thức	Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

	của cán bộ công chức, viên chức và người dân về tác động của các chính sách, quy định trong văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh đối với bản thân; đồng thời, để nắm rõ quy trình, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.			
2.2.	Cải cách chất lượng văn bản quy phạm pháp luật - Mục tiêu: Luôn phấn đấu đạt 4.2 điểm trên tổng 5 điểm. - Nhiệm vụ: kiểm tra, giám sát, đăng tải và đưa tin theo quy định, chất lượng các văn bản ngày càng được nâng cao, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo các phòng, đơn vị tham mưu ban hành văn bản theo đúng thẩm quyền, đảm bảo tính khả thi đáp ứng tốt nhu cầu quản lý nhà nước.	Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
3.	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG			
3.1.	Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính - Mục tiêu: + Phấn đấu đạt 3.2 điểm so tổng 3.5 điểm + 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, được công khai trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. - Nhiệm vụ: + Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm soát chất lượng, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu UBND tỉnh; đồng thời, cập nhật các thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đầy đủ và đúng quy định. + Triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh; Trung tâm Công nghệ và Cổng thông tin điện tử tỉnh	Các phòng, đơn vị	Năm 2022

	+ Tiếp tục duy trì các kết quả đã đạt được, phát huy hơn nữa kết quả thực hiện công tác cải cách TTHC trên địa bàn tỉnh.			
3.2.	Kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính - Mục tiêu: phần đầu đạt 4.9 điểm so tổng 5 điểm + Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm phục vụ Hành chính công; Cổng Thông tin điện tử tỉnh, vận hành hiệu quả của cơ quan. Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và có giải pháp hỗ trợ, giúp người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến. - Nhiệm vụ: + Tăng cường theo dõi, tham mưu, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao 2022, đảm bảo đúng hạn, đúng quy định. + Nghiêm túc rà soát, đơn giản hóa những thủ tục hành chính rườm rà, phức tạp, không phù hợp, tránh tình trạng công chức giải quyết tự ý đòi bổ sung thêm các giấy tờ khác ngoài quy định. + Thực hiện đảm bảo đúng quy trình quy định trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhất là về thành phần hồ sơ, mức phí/lệ phí và thời hạn giải quyết.	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
4.	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH			
4.1.	Tác động của Cải cách tổ chức bộ máy hành chính - Mục tiêu: phần đầu đạt tối đa 3.6 điểm so tổng điểm 4.5. - Nhiệm vụ: Tổ chức sắp xếp, kiện toàn cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong các phòng, đơn vị Văn phòng UBND tỉnh; triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

	bộ máy tổ chức các phòng, đơn vị, khắc phục triệt để sự trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, một việc do phòng và đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm chính; Ban hành cơ chế, chính sách kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ.			
4.2.	Thực hiện quy chế làm việc của UBND tỉnh - Mục tiêu: phấn đấu đạt tối đa 1.2 điểm so tổng 1.5 điểm. - Nhiệm vụ: Thường xuyên rà soát, cập nhật việc thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trên phần mềm theo dõi của Văn phòng; định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan đánh giá việc thực hiện chương trình công tác, kịp thời tham mưu, đề xuất các giải pháp, hướng xử lý các khó khăn, vướng mắc, đồng thời đề nghị điều chỉnh, bổ sung trong trường hợp cần thiết.	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
5.	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			
5.1.	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh - Mục tiêu: phấn đấu đạt 0.9 điểm so tổng 1.0 điểm - Nhiệm vụ: cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản, quy định của pháp luật; các văn bản mới ban hành, văn bản hết hiệu lực; cung cấp các thông tin về quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch vùng, dự án được UBND tỉnh triển khai; Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính có liên quan về công tác tư pháp.	Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Công nghệ và Công thông tin điện tử tỉnh	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
6.	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN KT-XH CỦA TỈNH			

6.1.	Kết quả Chỉ số hài lòng (SIPAS) - Mục tiêu: phấn đấu đạt 8.2 điểm so tổng 10 điểm. - Nhiệm vụ: Chủ động quán triệt và thực hiện hiệu quả nhiệm vụ; nâng cao vai trò, nhiệm vụ của người đứng đầu trong thực hiện các bộ chỉ số; đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao nhận thức của người dân, doanh nghiệp về nội dung các bộ chỉ số; chủ động kiểm tra, rà soát nhằm tham mưu UBND tỉnh bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp; xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đẩy mạnh cải cách hành chính; tiếp tục sắp xếp vị trí việc làm, bố trí hợp lý để cán bộ, công chức, viên chức phát huy tốt năng lực, sở trường, hoàn thành nhiệm vụ; thường xuyên khảo sát mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp tại cơ quan, đơn vị để có giải pháp khắc phục kịp thời những thiếu sót, hạn chế; tăng cường đối thoại với người dân, doanh nghiệp.	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
--------------------	--	-----------------------------------	--------------------------	---------------------