

Số: /KH-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2021

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

Thực hiện Quyết định số 2108/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 tỉnh Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh (*sau đây viết tắt là Văn phòng*) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm phối hợp thực thi nhiệm vụ giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng trong công tác CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính theo kế hoạch của năm 2022.

- Góp phần cải thiện và nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, Chỉ số năng lực cạnh tranh của tỉnh.

**2. Yêu cầu**

- Bám sát Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 2108/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Nắm rõ các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) để chủ động, linh hoạt, sáng tạo giải quyết những vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng.

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc cần nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Văn phòng; kế thừa, phát huy những thành tựu đã đạt được trong CCHC thời gian qua; thực hiện CCHC có trọng tâm, trọng điểm, chú trọng cải cách TTHC, gắn với việc thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

**II. NHIỆM VỤ CHỦ YẾU NĂM 2022**

**1. Về cải cách thể chế**

a) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND tỉnh trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo và chương trình công tác hàng quý, tháng, tuần của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết đảm bảo chất lượng và tiến độ.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng nghiên cứu, Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị còn lại.

- Sản phẩm: Các văn bản QPPL và các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian: Thường xuyên trong năm.

b) Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (*theo Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ*)

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Thời gian: Hoàn thành trong tháng 6/2022.

c) Ban hành các Kế hoạch: Theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2022.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Thời gian: Quý I/2022.

d) Thường xuyên rà soát văn bản QPPL do Văn phòng tham mưu UBND tỉnh ban hành và có báo cáo kết quả thực hiện.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Thời gian: Thường xuyên trong năm.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm:

+ Các kế hoạch của UBND tỉnh: Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

+ Kế hoạch về công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Quý I tham mưu ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện; hoàn thành việc tham mưu kiểm tra trước ngày 30/11/2022 và báo cáo kết quả thực hiện.

b) Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện cơ chế thuê 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 TTHC thay cho một số sở tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh triển khai thực hiện cơ chế thuê 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 TTHC thay cho một số sở tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2022.

c) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm TTHC mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là TTHC thuộc các lĩnh vực: đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo hiểm, thuế... và các TTHC thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Văn bản góp ý của Văn phòng; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh có quy định về TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

đ) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết (*với mục tiêu cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ TTHC mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC so với khung thời gian quy định chung của Trung ương*).

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát của Chủ tịch UBND tỉnh; Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND tỉnh kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC được phê duyệt gửi Bộ, cơ quan ngang Bộ.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước tháng 12/2022.

e) Phối hợp với các sở, ban ngành trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố các danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và cơ quan TW được tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh được đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa các cấp.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ danh mục TTHC, bộ TTHC và nhóm TTHC liên thông và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban ngành, cơ quan TW được tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh UBND cấp huyện, UBND cấp xã và tại Bộ phận Một cửa của 03 cấp chính quyền.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Đăng nhập, cập nhật nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; đăng tải công khai danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính; Trung tâm Công báo và Tin học.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Các TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ngành, địa phương và báo cáo kết quả thực hiện theo Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết TTHC của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và quy định hiện hành.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo UBND tỉnh trước ngày 05/12/2022.

i) Niêm yết đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại Cổng thông tin điện tử tỉnh, trụ sở cơ quan, tại Bộ phận Một cửa.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính, Trung tâm Công báo và Tin học.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết tại trụ sở cơ quan, tại Bộ phận một cửa.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

k) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo đúng quy định của Nhà nước.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Tất cả các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định; công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo đúng quy định của Nhà nước

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy**

Sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Đề án Vị trí việc làm của Văn phòng (*sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 350/QĐ-UBND ngày 01/3/2017*).

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Đề án Vị trí việc làm của Văn phòng (sửa đổi, bổ sung).
- Thời gian thực hiện: Dự kiến Quý IV (*sau khi Văn phòng Chính phủ có văn bản hướng dẫn*).

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Xây dựng, ban hành và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2022

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.
- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong Quý I, tổ chức thực hiện trong năm 2022.

b) Xây dựng, ban hành và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2022.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của Văn phòng.
- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong Quý I, tổ chức thực hiện trong năm 2022.

c) Nghiên cứu xây dựng phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, theo tiêu chí, bằng sản phẩm cụ thể, thông qua khảo sát, công khai kết quả và so sánh với chức danh tương đương

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.
- Sản phẩm: Quy trình đánh giá, phân loại công chức, viên chức được ban hành.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2022.

đ) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước

tỉnh Quảng Ngãi và Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Văn phòng.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **5. Cải cách tài chính công**

a) Tăng cường thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định, tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tạo nguồn kinh phí tiết kiệm, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động. Tiếp tục củng cố, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Văn phòng, đổi mới công tác lễ tân khánh tiết và hậu cần phục vụ hoạt động của UBND tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kế hoạch phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong Quý I. Thực hiện kiểm soát nhiệm vụ chi dự toán trong năm 2022.

b) Rà soát sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Văn phòng.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 123/QĐ-VP ngày 19/11/2020 của Chánh Văn phòng về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2022.

c) Rà soát sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô tại văn phòng.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 81/QĐ-VP ngày 21/7/2021 của Chánh Văn phòng về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2022.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số**

a) Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số tỉnh Quảng Ngãi đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Công báo và Tin học; Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022.

b) Tập trung triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng năm 2022, trọng tâm giám sát, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng; theo dõi trực liên thông quốc gia và trực liên thông nội tỉnh đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định; tiếp tục triển khai hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ; phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc tập trung; thuê tư vấn khảo sát, xây dựng hệ thống lưu trữ điện tử; đẩy mạnh truyền thông đa phương tiện. Nâng cao chất lượng tin, bài, ảnh, video, đồ họa, tổ chức cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Công báo và Tin học.

- Sản phẩm: Kế hoạch công tác đối với từng nội dung công việc.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2022.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Ban hành kế hoạch Đẩy mạnh áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo TCVN ISO 9001:2015, hướng đến mục tiêu đem lại chất lượng, hiệu trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Đơn vị chủ trì: Tổ Thư ký giúp việc Ban chỉ đạo ISO.

- Đơn vị phối hợp: các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kế hoạch, hồ sơ, tài liệu.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện trong năm 2022.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên quan tâm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát công chức, viên chức các phòng, ban, đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải hành chính năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, ban, đơn vị và các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, có trách nhiệm tham mưu triển khai đầy đủ, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ thời gian được giao.

3. Trưởng phòng Hành chính - Quản trị có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, báo cáo lãnh đạo Văn phòng tiến độ, chất lượng việc thực hiện các nội dung về cải cách hành chính tại Kế hoạch này.

Kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 là cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác và bình xét khen thưởng đối với từng phòng, ban, đơn vị và cá nhân của người đứng đầu

Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính - Quản trị để tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- CT, PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và CN, Tài chính;
- VPUB: BTV ĐU, CVP, PCVP;  
Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB;  
các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, HCQT(hnb).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Xuân Duệ**