UBND TỈNH LAI CHÂU
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 326/KH-VPUBND

Lai Châu, ngày 08 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của tỉnh Lai Châu năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 1331/KH-UBND ngày 31/3/2025 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và Hành chính công (PAPI) của tỉnh Lai Châu năm 2025; Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, đặc biệt là cấp cơ sở; phấn đấu chỉ số PAPI của tỉnh Lai Châu được được duy trì, giữ vững và cải thiện thứ hạng trong năm 2025, tăng ít nhất 01 bậc so với năm 2024, đặc biệt là tập trung đề ra các giải pháp khắc phục các chỉ số bị tụt hạng, giảm điểm trong năm 2024.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp uỷ, lãnh đạo Văn phòng; của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình xây dựng, giám sát việc thực thi chính sách thông qua các nội dung xác định chỉ số PAPI;

c) Phát huy sự tham gia của CCVCNLĐ vào quá trình xây dựng, thực thi và giám sát việc thực thi chính sách; thực hiện có hiệu quả, hoàn thành thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, công tác cải cách hành chính hằng năm của tỉnh theo Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, Uỷ ban nhân dân tỉnh đề ra.

2. Yêu cầu

a) Kế hoạch được triển khai tại cơ quan Văn phòng gắn với việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng, ban, trung tâm.

b) Tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp cải thiện nâng cao chỉ số PAPI của cấp ủy, lãnh đạo Văn phòng; xác định, cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của cơ quan

Văn phòng góp phần nâng cao chỉ số PAPI của tỉnh.

c) Trong quá trình triển khai thực hiện các phòng, ban, trung tâm trực thuộc cần bám sát kế hoạch của cơ quan, chỉ đạo cụ thể; tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, thường xuyên nắm bắt, kịp thời phát hiện, đề xuất bổ sung những giải pháp mới nhằm thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ đã đề ra.

II. MỤC TIÊU CHỈ SỐ PAPI NĂM 2025

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của tỉnh, các phòng, ban, trung tâm trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng triển khai thực hiện đảm bảo, chất lượng.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện các giải pháp để duy trì và nâng cao các chỉ số được đánh giá tăng trong năm 2024

1.1. Chỉ số nội dung "Công khai, minh bạch"

Đẩy mạnh việc công khai minh bạch, đầy đủ, kịp thời các thông tin, số liệu thuộc phạm vi quản lý trên Trang thông tin điện tử Văn phòng và Cổng Thông tin điện tử tỉnh để CCVCNLĐ và Nhân dân thuận lợi trong việc tra cứu và sử dụng thông tin theo quy định; công khai số điện thoại; hộp thư điện tử của cơ quan. Thực hiện tốt các công tác tham mưu UBND tỉnh tiếp xúc cử tri, trực tiếp đối thoại với nhân dân để lấy ý kiến tham gia vào chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước tại địa phương.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Tin học và Công báo, Ban Tiếp Công dân.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.2. Chỉ số nội dung "Nâng cao trách nhiệm giải trình với người dân"

Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về trách nhiệm giải trình của cơ quan Nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các văn bản hướng dẫn, thi hành;

Thực hiện tốt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Tiếp công dân; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và một số nội dung của Luật liên quan đến người dân, chủ động và tích cực hơn trong việc gặp gỡ, tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân; tăng cường trách nhiệm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; kịp thời phát hiện những hạn chế, yếu kém trong quản lý để khắc phục và nâng cao trách nhiệm trong việc giải trình đối với người dân.

Kịp thời tiếp nhận, xử lý và phản hồi các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định. Thường xuyên cử công chức tham gia lớp tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ trong tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Đơn vị chủ trì: Ban Tiếp công dân.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.3. Chỉ số nội dung "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 CCVCNLĐ biết, thực hiện giám sát. Thực hiện công khai báo cáo kết quả phòng, chống tham nhũng hàng năm; kết quả xử lý các hành vi, cá nhân, tổ chức tham nhũng.

Tập trung đẩy mạnh thực hiện các giải pháp kiểm soát tham nhũng để giảm thiểu tình trạng tham nhũng, nhũng nhiễu, nhất là trong cung cấp dịch vụ công và lạm dụng công quỹ cho mục đích riêng.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện tốt cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông nâng cao chất lượng phục vụ; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Tiếp tục tự kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, kiểm tra công vụ để kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng và xử lý trách nhiệm của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, đơn vị do mình phụ trách.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Văn phòng. Đặc biệt kế hoạch, nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức; công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển; kết quả điểm thi tuyển, xét tuyển,...

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

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.4. Chỉ số nội dung "Thủ tục hành chính công"

a) Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ngành liên quan rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, kiến nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm tối đa các thủ tục hành chính không phù hợp, không cần thiết; kịp thời cập nhật, công bố, công khai đầy đủ các quy định về thủ tục hành chính. Thực hiện hiệu quả 5 tại chỗ tại Trung

tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh; niêm yết, công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh/Trang thông tin điện tử cơ quan Văn phòng và tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công;

b) Tăng cường công tác kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nhất là trách nhiệm của cán bộ, công chức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi hồ sơ trễ hạn; kịp thời chấn chỉnh những biểu hiện gây khó khăn, phiền hà, nhũng nhiễu;

d) Hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức đánh giá sự hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

đ) Thực hiện tăng cường số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; Nghị quyết số 50/NQ-CP ngày 08/4/2022 và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công.

e) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết, đảm bảo nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ Hành chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.5. Chỉ số nội dung "Quản trị điện tử"

Tăng cường tuyên truyền, phổ biến đến CCVCNLĐ được biết, tiếp cận và sử dụng Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng. Nâng cao chất lượng, đổi mới giao diện theo hướng thân thiện, dễ tiếp cận, cập nhật đầy đủ thông tin theo quy định, nhất là các thông tin về thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến để tăng số lượng, tỷ lệ người dân truy cập, khai thác thông tin Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử Văn phòng.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Tin học và Công báo.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, trung tâm.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ

Thực hiện theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn.

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

Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban trung tâm.

Thời gian thực hiện: Khi có đề nghị của cơ quan chuyên môn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng, ban, trung tâm căn cứ nội dung của kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để tổ chức triển khai các nội dung của kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch Cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của tỉnh Lai Châu năm 2025 của cơ quan Văn phòng./.

Nơi nhận:
- V;
- Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc;
- Lưu: VT, HCQT (Duyên).

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU

Nguyễn Văn Ban