

Số: /KH-VPUBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị**  
**và hành chính công (PAPI) năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 4322/KH-UBND ngày 29/5/2026 của Ủy 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 2026; 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 duy trì, giữ vững và cải thiện thứ hạng trong năm 2026, tăng ít nhất 01 bậc so với năm 2025, đặc biệt là tập trung đề ra các giải pháp khắc phục các chỉ số bị tụt hạng, giảm điểm trong năm 2025.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, lãnh đạo Văn phòng; của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình xây dựng 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, Ủy 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. 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 và giảm trong năm 2026, cụ thể:**

### **1.1. Chỉ số nội dung “Công khai, minh bạch”**

Rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ các thông tin thuộc phạm vi quản lý trên Trang Thông tin điện tử Văn phòng và Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định hiện hành.

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

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”**

a) Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước. Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc 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. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc giải trình, cung cấp thông tin và trả lời các yêu cầu, kiến nghị chính đáng của tổ chức, cá nhân theo quy định. Thường xuyên rà soát, cập nhật và kịp thời phổ biến, tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; bảo đảm cán bộ, công chức nắm vững quy định pháp luật để thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao. Đồng thời, tăng cường công khai, minh bạch thông tin, tạo điều kiện thuận lợi để người dân tiếp cận, giám sát và tham gia đóng góp ý kiến đối với hoạt động của cơ quan nhà nước.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật; phối hợp tổ chức các hội nghị tiếp xúc, đối thoại giữa lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh với Nhân dân nhằm kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến và kiến nghị của công dân. Thực hiện tổng hợp đầy đủ, chính xác các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết hoặc chuyển đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý theo quy định; đồng thời theo dõi, đôn đốc việc giải quyết, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công dân.

c) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật; tăng cường theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền trong việc giải quyết đơn thư. Bảo đảm 100% đơn thư thuộc thẩm quyền được xem xét, xử lý và giải quyết kịp thời, đúng quy định; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, tồn đọng kéo dài, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và củng cố niềm tin của người dân đối với cơ quan hành chính.

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”**

a) Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Trung ương, của tỉnh về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động.

Lồng ghép nội dung tuyên truyền phòng, chống tham nhũng trong các cuộc họp giao ban, sinh hoạt chi bộ, hội nghị cơ quan và các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

Đơn vị thực hiện: Các phòng, ban, trung tâm liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan

Thực hiện công khai đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan, nhất là các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực.

Công khai dự toán, quyết toán ngân sách; việc quản lý, sử dụng tài sản công; chế độ, tiêu chuẩn, định mức; công tác mua sắm công; quản lý đầu tư xây dựng cơ bản. Công khai kế hoạch tuyển dụng, nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức; kết quả thi tuyển, xét tuyển; kết quả bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, nâng lương, thi đua khen thưởng theo quy định (nếu có).

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 công khai 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,...

c) Tăng cường các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực

Thực hiện nghiêm các quy định về kiểm soát xung đột lợi ích; kê khai, công khai tài sản, thu nhập.

Thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp; văn hóa công vụ; trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

Tăng cường kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời phát hiện và chấn chỉnh các biểu hiện nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với tổ chức, cá nhân.

Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu trong thực thi công vụ.

Đơn vị thực hiện: 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 niêm yết, công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.

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, 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 công.

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

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **1.5. Chỉ số nội dung “Quản trị điện tử”**

a) Nâng cao chất lượng Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh

Thường xuyên rà soát, cập nhật, đăng tải đầy đủ, kịp thời các thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các văn bản quy phạm pháp luật; quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án; các thông tin phải công khai theo quy định.

Duy trì hoạt động ổn định, an toàn, thông suốt của Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh; bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.

Rà soát, cải tiến giao diện, bố cục, chuyên mục theo hướng thân thiện, dễ sử dụng, dễ tra cứu, phù hợp với nhu cầu khai thác thông tin của người dân và doanh nghiệp.

b) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan

Duy trì sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, chữ ký số, thư điện tử công vụ, hồ sơ công việc điện tử.

Phối hợp triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số theo kế hoạch của tỉnh.

Thực hiện các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin do Văn phòng UBND tỉnh quản lý.

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.

#### **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 2026 của cơ quan Văn phòng./.

***Nơi nhận:***

- V;
- Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc;
- Lưu: VT, HCQT.

**Q. CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Hoàng Minh Hải**