

Số: /QĐ-VPUBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 – 2030;

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng các phòng, ban, trung tâm; công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Xuân Vĩnh

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030**

(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VPUBND ngày tháng năm 2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong giai đoạn II (2026 - 2030); cải thiện môi trường kinh doanh, chuyển đổi số.

2. Xác định cải cách hành chính là một trong những giải pháp thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị quốc gia. Thực hiện các nội dung cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

3. Kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025; triển khai thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nội dung các lĩnh vực thuộc công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng hoạt động, thực hiện tốt chức năng tham mưu, phục vụ cho Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt, quán triệt tinh thần đổi mới, hành động quyết liệt, bám sát phương châm **“kỷ cương đi trước – nguồn lực đi cùng – kết quả là thước đo”** và tiêu chí **“6 rõ: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền”** trong tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, nhất là các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì thực hiện trong Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026 – 2030.

5. Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng, ban, trung tâm và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính. Các nhiệm vụ, giải pháp phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

1.1. Mục tiêu

- Duy trì kết quả những thành phần của các Chỉ số cải cách hành chính (PAPI, SIPAS, PAR INDEX, PCI) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã được đánh giá mức tối đa; tiếp tục phấn đấu cải thiện kết quả, nâng cao vị trí xếp hạng các Chỉ số cải cách hành chính (PAPI, SIPAS, PAR INDEX, PCI) của tỉnh đến năm 2030; phấn đấu chỉ số cải cách hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nằm trong nhóm cơ quan, đơn vị dẫn đầu của tỉnh.

- Xác định các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể; đánh giá đúng tình hình thực trạng để xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện các chỉ số thành phần gắn với phân công trách nhiệm cụ thể của các phòng, ban, trung tâm, công chức, viên chức liên quan, nhất là Người đứng đầu trong công tác tổ chức triển khai thực hiện để tạo chuyển biến đồng bộ, thực chất trên các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số PAPI, Chỉ số SIPAS, Chỉ số PAR INDEX và Chỉ số PCI của tỉnh và của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cho đến năm 2030; đặc biệt là hoàn thành mục tiêu tăng trưởng bền vững hai con số và đảm bảo các cân đối vĩ mô, cắt giảm thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh, đẩy mạnh chuyển đổi số, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo.

1.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Kiên quyết, mạnh dạn đổi mới mạnh mẽ về tư duy, phương pháp, cách thức làm việc, hiện đại hoá hoạt động, quyết liệt tham mưu, đề xuất có chất lượng theo yêu cầu “nhanh, đúng, trúng, kịp thời”.

- Thiết lập cơ chế theo dõi, đôn đốc, kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ; kịp thời phát hiện, xử lý dứt điểm các nhiệm vụ chậm tiến độ.

- Thực hiện nguyên tắc phân công “mỗi việc - một đầu mối chủ trì”; xác định rõ trách nhiệm, sản phẩm đầu ra và thời hạn hoàn thành đối với từng nhiệm vụ.

- Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Nghiên cứu xây dựng, sửa đổi, bổ sung Bộ chỉ số đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính các sở, ngành, địa phương phù hợp với tình hình thực tế. Nâng cao chất lượng công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của các sở, ngành, địa phương theo hướng thường xuyên, liên tục gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá.

- Hoàn thiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá,

phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tham mưu các giải pháp cải thiện, nâng cao kết quả chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Phối hợp với các Sở: Tư pháp, Nội vụ, Tài chính, Khoa học và Công nghệ tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là cán bộ, công chức các xã, phường.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu ban hành Kế hoạch và triển khai các hoạt động truyền thông công tác cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; phối hợp với các cơ quan, đơn vị kịp thời đề xuất, biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính.

- Triển khai các giải pháp đổi mới, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số phục vụ nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao và thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cải cách thể chế

2.1. Mục tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đảm bảo đúng trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành được kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa theo quy định; kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp.

- Thực hiện tiếp nhận và xử lý kịp thời, đúng quy định đối với 100% phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật.

2.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Xây dựng văn hoá tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của mọi chủ thể trong xã hội.

- Thực hiện rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công để phát hiện, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới phù hợp với quy định của Trung ương và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện nghiêm trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động, lấy ý kiến phản biện xã hội khi đề xuất ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; tăng cường tuyên truyền, phổ biến, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; trách nhiệm giải trình về các chính sách, thủ tục hành chính theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Mục tiêu

- Thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của người dân theo chỉ đạo của các Bộ, ngành Trung ương và của tỉnh.

- 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 100%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ trong từng cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 97%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt 95%.

3.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Thể hiện rõ vai trò là cơ quan tham mưu, đề xuất, dẫn dắt cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính của tỉnh. Tập trung nghiên cứu chuyên sâu và chủ động đề xuất phương án đơn giản hóa cải thủ tục hành chính, cắt giảm thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết gắn với tối ưu hóa quy trình xử lý hồ sơ, hướng đến đề xuất cắt giảm các thủ tục hành chính không cần thiết, tạo sự thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp.

Kiểm soát chặt chẽ tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; công khai kết quả xử lý hồ sơ; gắn trách nhiệm cụ thể của từng cá nhân, đơn vị trong từng khâu tiếp nhận, xử lý.

- Đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công nhằm nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất ban hành, sửa đổi, bổ sung các Quy chế liên thông giải quyết thủ tục hành chính, Quy chế phối hợp tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành

chính không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp hiện đại hóa Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và đổi mới, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh. Đánh giá tính hiệu quả của các mô hình “Ki-ốt dịch vụ công tại các đơn vị lực lượng vũ trang”, “Đại lý dịch vụ công trực tuyến”, mô hình hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư... để đề xuất mở rộng triển khai trên địa bàn toàn tỉnh.

- Nâng cao hiệu quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo mô hình tập trung. Tăng cường tập huấn, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức trong công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Nghiên cứu ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong xây dựng và vận hành Hệ thống giám sát việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, góp phần nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá công tác giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai đánh giá độc lập thủ tục hành chính, tập trung vào các nhóm thủ tục có tần suất phát sinh hồ sơ lớn, đề xuất thực hiện tái cấu trúc quy trình và đơn giản hóa thành phần hồ sơ, đảm bảo tạo điều kiện thuận lợi tối đa, giảm thời gian và chi phí cho người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường giám sát, đánh giá việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo kết quả, sản phẩm cụ thể; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các trường hợp chậm trễ, gây phiền hà, nhũng nhiễu.

- Triển khai khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong khảo sát trực tuyến để cung cấp thông tin thường xuyên, liên tục, kịp thời về ý kiến đánh giá của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của chính quyền các cấp.

- Nâng cao chất lượng công tác quản lý, kiểm soát, cắt giảm thủ tục hành chính nội bộ. Thí điểm vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính nội bộ gắn với tái cấu trúc quy trình thủ tục, tăng kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Mục tiêu

Tiếp tục tinh giản biên chế công chức, biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách theo tỷ lệ quy định của Trung ương.

4.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo quy định của pháp luật, quy định khung của Chính phủ và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Tiếp tục tinh giản biên chế công chức, biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách theo tỷ lệ quy định của Trung ương và của tỉnh.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Mục tiêu

- Phân đầu bố trí tỷ lệ công chức có chuyên môn, kinh nghiệm về khoa học công nghệ trong đội ngũ lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, hướng tới tối thiểu đạt 25%.

- Xây dựng được đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ. Phân đầu 25% - 35% số lãnh đạo, quản lý Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trên 30% số lãnh đạo, quản lý các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng có đủ khả năng làm việc trong môi trường quốc tế. 100% công chức, viên chức có trình độ cao đẳng, đại học và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

5.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Phát huy tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; có cơ chế bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

- Gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ; nâng cao trách nhiệm giải trình, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy công việc.

- Thực hiện nghiêm các quy định của cấp có thẩm quyền về quản lý công chức, viên chức. Hoàn thiện các tiêu chí, quy trình đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý dựa trên kết quả, sản phẩm công việc cụ thể.

- Rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bổ nhiệm, sử dụng công chức, viên chức.

- Bố trí biên chế, số lượng người làm việc đảm bảo đáp ứng yêu cầu triển khai nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của cơ quan. Bố trí tỷ lệ công chức có chuyên môn, kinh nghiệm về khoa học, kỹ thuật, chuyển đổi số trong đội ngũ lãnh đạo của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới, cải cách mạnh mẽ công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giao; đạo đức công vụ, văn hóa công sở, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Mục tiêu

Sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước phân bổ cho cơ quan gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và

thúc đẩy sự sáng tạo; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; thực hiện tốt việc cân đối, sử dụng ngân sách hợp lý, kiểm soát tham nhũng tại cơ quan.

6.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tổ chức triển khai có hiệu quả quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước.

- Rà soát, đề xuất kinh phí phục vụ số hóa tài liệu, đầu tư trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất của cơ quan, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

7. Chuyển đổi số trong các cơ quan nhà nước

7.1. Mục tiêu

- Bảo đảm hạ tầng công nghệ số tiên tiến, hiện đại; phấn đấu cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn. Sử dụng ít nhất 01 ứng dụng AI để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

- Các tiêu chí về dịch vụ công trực tuyến: tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt 95%; tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính đạt 95%; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.

7.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Đẩy mạnh điều hành dựa trên dữ liệu; tăng cường ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong công tác tham mưu, tổng hợp và hỗ trợ ra quyết định.

- Xây dựng, kết nối, chia sẻ và khai thác hiệu quả các hệ thống dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

- Tăng cường theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ trên môi trường số; bảo đảm kiểm soát tiến độ, chất lượng và sản phẩm đầu ra.

- Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện trang thiết bị, hạ tầng thông tin và các nền tảng số tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đáp ứng yêu cầu phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh dựa trên dữ liệu. Thực hiện hoàn thành việc triển khai "Hệ thống họp trực tuyến", kết nối, tích hợp với "Hệ thống phòng họp không giấy" (Hệ thống eCabinet), "Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức" và ứng dụng AI để đa dạng hóa tính năng, định danh cá nhân thành phần dự họp. Việc triển khai phải đồng bộ, thông suốt tại cấp xã theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 2433/UBND-KGVX ngày 05 tháng 3 năm 2026.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp tạo lập, kết nối, sử dụng dữ liệu và ứng dụng AI giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết sách quản lý dựa vào dữ liệu, từng bước chuyển mạnh công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh lên môi trường số. Trong đó, nghiên

cứu việc xây dựng "Phòng điều hành thông minh" tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo hướng: tích hợp các nguồn dữ liệu, xử lý, hiển thị kết quả xử lý dữ liệu theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng chương trình, kịch bản triển khai hiệu quả mô hình "Xã hạt nhân số" trên cơ sở quán triệt nhận thức: đây là một trong những mô hình mang tính đột phá mạnh mẽ, có ý nghĩa hết sức quan trọng trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 57 trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương đẩy mạnh việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử. Rà soát, đề xuất chuẩn hóa biểu mẫu, tái cấu trúc quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; bảo đảm nguyên tắc người dân, doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần và có khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu đã số hóa trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao tỷ lệ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến thông qua việc theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện của các cơ quan, địa phương; đề xuất các giải pháp cải thiện chất lượng cung cấp dịch vụ công và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Đẩy mạnh việc nghiên cứu, tìm tòi, đề xuất các mô hình, giải pháp sử dụng công nghệ, dữ liệu, thúc đẩy chuyển đổi số nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đổi mới công tác truyền thông trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh, tuyên truyền bằng hình thức trực quan, sinh động, theo chủ đề phù hợp với tình hình thực tế, thu hút mạnh mẽ sự quan tâm của người đọc; nội dung thông tin, tuyên truyền cần có sự chặt chẽ, phân tích chuyên sâu những quan điểm chỉ đạo mang tính "điểm nhấn" của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh. Yêu cầu Cổng thông tin điện tử của tỉnh phải trở thành địa chỉ cung cấp chính thống, kịp thời, chính xác và đầy đủ các thông tin của Ủy ban nhân dân tỉnh.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các đơn vị trực thuộc Văn phòng bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp cho đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Triển khai kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị để thực hiện, đồng thời cụ thể hóa thành kế hoạch có phân công cụ thể

việc tổ chức thực hiện tại phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng. Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh vụ chủ trì tham mưu tại Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai giai đoạn 2026-2030 ban hành kèm theo Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh và nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch về Phòng Hành chính – Tổ chức để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm; đồng thời tham mưu thực hiện tốt các nội dung kế hoạch này.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính đúng thời gian quy định về Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung nội dung cụ thể Kế hoạch này, các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng chủ động đề xuất, có văn bản gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.