

Số: /KH-VP

Vĩnh Phúc, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính tỉnh Vĩnh Phúc năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2024 tại Văn phòng với các nội dung như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính. Tạo chuyển biến tích cực về tinh thần, thái độ làm việc, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

- Kịp thời phát hiện, xây dựng và nhân rộng các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

##### 2. Yêu cầu

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính được tổ chức thường xuyên, liên tục, đảm bảo tính thời sự. Đa dạng và phong phú về hình thức tuyên truyền.

- Nội dung thông tin, tuyên truyền đa dạng, phong phú, dễ hiểu, phù hợp với từng đối tượng, gắn với nhiệm vụ cải cách hành chính của Văn phòng.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC THỰC HIỆN

##### 1. Đối tượng tuyên truyền

Tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

##### 2. Nội dung tuyên truyền

a) Phổ biến, quán triệt các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác cải cách hành chính.

b) Tuyên truyền về tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu của công tác cải cách hành chính góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

c) Tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về triển khai thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính.

d) Tuyên truyền kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2024.

đ) Tăng cường tuyên truyền cách làm hay, tấm gương tiêu biểu, các tổ chức, tập thể xuất sắc, các sáng kiến, ý tưởng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về cải cách hành chính; tuyên truyền các ý kiến, góp ý, hiến kế, phản ánh của người dân đối với công tác cải cách hành chính của tỉnh...

### **3. Hình thức tuyên truyền**

- Xen lẫn vào các hội nghị như sinh hoạt chuyên đề của chi bộ, hội nghị cơ quan để tuyên truyền đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách hành chính.

- Gửi các văn bản về cải cách hành chính qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành, qua các nhóm zalo nội bộ để cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu, tìm hiểu, thực hiện cải cách TTHC thuộc chức của mình.

- Qua trao đổi công việc chuyên môn của các nhóm đối tượng liên quan.

- Đăng tải tin, bài, ảnh trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan; Phát hành các ấn phẩm như: Bản tin, tờ rơi, tờ gấp...

- Thực hiện tuyên truyền trên các trang mạng xã hội, Fanpage, Zalo...

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, hội nghị, hội thảo...

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị tổ chức triển khai kế hoạch này đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình. Chủ động, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan để tổ chức, triển khai thực hiện đảm bảo mục tiêu, yêu cầu Kế hoạch đề ra theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2. Giao Trung tâm Tin học – Công báo đăng tải Kế hoạch này, các nhiệm vụ liên quan đến nội dung tuyên truyền và công khai công tác cải cách hành chính thuộc thẩm quyền của Văn phòng UBND tỉnh trên Cổng thông tin điện tử.

3. Giao Phòng Hành chính – Quản trị:

- Bố trí, bảo đảm kinh phí thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Có trách nhiệm tham mưu giúp Lãnh đạo Văn phòng tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp báo cáo tình hình kết quả thực hiện theo quy định, tổng hợp, báo cáo công tác, tuyên truyền về cải cách hành chính với Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2024, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh trực tiếp về Phòng Hành chính – Quản trị để tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- CPVP;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Tất Sáng**