

Số: /KH-SXD

Tuyên Quang, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Duy trì, cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) giai đoạn 2026-2030

Thực hiện kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 19/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành kế hoạch Duy trì, cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2026-2030.

Sở Xây dựng ban hành kế hoạch cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) giai đoạn 2026-2030 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích

1. Xác định các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể gắn với phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng phòng, ban, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) liên quan, nhất là người đứng đầu trong công tác tổ chức triển khai thực hiện để tạo sự chuyển biến đồng bộ, thực chất trên các nội dung, nội dung thành phần của Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS giai đoạn 2026-2030.

2. Duy trì kết quả những nội dung thành phần của các Chỉ số đã được đánh giá mức tối đa, phấn đấu cải thiện những nội dung thành phần còn thấp, nhằm tăng kết quả, nâng cao vị trí xếp hạng các Chỉ số của Sở.

3. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm chủ trì đối với lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ phải 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 tại cơ quan, đơn vị mình đảm bảo khả thi, hiệu quả.

4. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, CBCCVC và nhân dân trong nỗ lực duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS, góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp,

minh bạch, liêm chính, hiệu lực, hiệu quả, thống nhất, nâng cao chất lượng phục vụ của ngành xây dựng đối với người dân và doanh nghiệp.

5. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của các tập thể, cá nhân liên quan.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu

1.1. Tổ chức và thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp đã đề ra, bám sát các nội dung có liên quan đến nội dung, nội dung thành phần các Chỉ số thuộc trách nhiệm quản lý, triển khai của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh nhằm duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2026-2030.

1.2. Xác định các nhiệm vụ cụ thể để các phòng, ban, đơn vị xây dựng Kế hoạch, tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhằm hiện thực hoá các nhiệm vụ đã đề ra.

2. Chỉ tiêu

2.1. Phần đầu cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số PAR INDEX đạt tối thiểu 80% trở lên.

2.2. Xác định việc nâng cao Chỉ số PAPI, Chỉ số SIPAS tỉnh giai đoạn 2026-2030 là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục và được triển khai đồng bộ, có hiệu quả ở cơ quan, đơn vị. Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đề ra phải đảm bảo thiết thực hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị góp phần cải thiện Chỉ số PAPI, Chỉ số SIPAS cấp tỉnh.

III. NHIỆM VỤ

Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ duy trì các nội dung chỉ số đã đạt điểm tối đa qua các năm và triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS giai đoạn 2026-2030.

(Có Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở

- Tăng cường phổ biến, quán triệt, nâng cao nhận thức CBCCVC đặc biệt là vai trò của người đứng đầu trong triển khai thực hiện các Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS; căn cứ nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này, cụ thể hóa thành

nhiệm vụ kế hoạch của từng phòng, ban, đơn vị mình để triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, đảm bảo quyết tâm cao, nỗ lực lớn, hành động quyết liệt, có trọng tâm, trọng điểm đảm bảo “rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ kết quả, rõ trách nhiệm”

- Các phòng, ban, đơn vị được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ duy trì, cải thiện và nâng cao đối với từng Chỉ số, cụ thể tại các Phụ lục trong Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao các Chỉ số theo từng mục tiêu đã đề ra và gửi báo cáo về Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, theo dõi, báo cáo UBND tỉnh.

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở, các đơn vị truyền thông tổ chức tuyên truyền, phổ biến bằng nhiều hình thức thích hợp về các chủ trương, chính sách pháp luật liên quan đến đời sống nhân dân để người dân ý thức và thấy rõ được trách nhiệm, quyền lợi của mình trong việc tham mưu xây dựng chính quyền cơ sở.

2. Văn phòng Sở

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc các các phòng ban, đơn vị thực hiện duy trì điểm đánh giá và thứ hạng các Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS với các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch. Tổ chức mở các lớp hướng dẫn để truyền thông các nội dung liên quan các Chỉ số đến các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS giai đoạn 2026-2030; tăng cường kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với đội ngũ CBCCVC Sở Xây dựng; kiến nghị xử lý nghiêm đối với CBCCVC có vi phạm nhất là trong giải quyết TTHC; tái kiểm tra việc khắc phục các tồn tại đối với các đơn vị đã được kiểm tra trước đây; chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, thiếu sót trong thực thi nhiệm vụ.

- Tham mưu thực hiện các giải pháp nâng cao điểm số trong điều tra xã hội học đánh giá tác động của CCHC đến tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và cải cách chế độ công vụ.

- Tham mưu giúp Sở kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch này, định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện.

4. Chế độ thông tin báo cáo

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc lồng ghép, bổ sung nội dung về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Phụ lục tại Kế hoạch này trong nội dung Báo cáo định kỳ về công tác CCHC hàng quý (*trước ngày 14*

thuộc kỳ báo cáo), 6 tháng (trước ngày 14/6 thuộc kỳ báo cáo) và năm (trước ngày 14/12 thuộc kỳ báo cáo), đảm bảo đầy đủ nội dung của các Chỉ số và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

- Văn phòng Sở chịu trách nhiệm đôn đốc, thẩm định các nội dung báo cáo của các phòng, ban, đơn vị có liên quan nêu trên và tổng hợp, hoàn thiện nội dung tham mưu Sở báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

Trên đây là kế hoạch Duy trì, cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) giai đoạn 2026-2030 của Sở Xây dựng. Yêu cầu các phòng ban, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c)
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở
- PGĐ Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị (t/h);
- Lưu: VP, VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Văn Sang

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ PAR INDEX
GIAI ĐOẠN 2026-2030

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày tháng năm 2026 của Sở Xây dựng)

STT	Tiêu chí, thành phần	Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp			
		Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Thực hiện kế hoạch CCHC	Sửa đổi, bổ sung, hợp nhất, ban hành mới Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện (<i>hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra</i>)	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch đã hoàn thành
2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo (<i>quý III và cả năm</i>), đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Trước ngày 14 của cuối kỳ báo cáo
3	Đẩy mạnh tuyên truyền CCHC dưới nhiều hình thức: thông qua phương tiện thông tin đại chúng, báo, đài.	Đăng tải trên cổng thông tin của tỉnh, trang thông tin điện tử của Sở; hoặc tuyên truyền thông qua các hình thức khác, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng Trung ương	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC	Đề xuất và triển khai từ 03 sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC trở lên	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm
5	Đối thoại của lãnh đạo Sở với cán bộ công chức, viên chức, người lao động Sở và tổ chức, doanh nghiệp	các tài liệu chứng minh về việc tổ chức đối thoại; tổng hợp các kiến nghị, đề	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm

		xuất; các văn bản chỉ đạo về việc xử lý, giải quyết những kiến nghị, đề xuất; các tài liệu chứng minh kết quả giải quyết, xử lý kiến nghị, đề xuất			
6	Thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm (<i>các văn bản triển khai thực hiện của UBND tỉnh</i>)	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật	<i>(Thực hiện đầy đủ 05 hoạt động TDTHPL theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ; NĐ số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành)</i>	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	<i>(Ban hành đầy đủ văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả theo dõi THPL theo thẩm quyền)</i>	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
3	Thực hiện kiểm tra, rà soát hệ thống hoá văn bản	100% số văn bản được thực hiện kiểm tra theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
4	Xử lý văn bản QPPL sau kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá	100% số văn bản cần phải xử lý sau kiểm tra (nếu có) được xử lý theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại các Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm

		công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc mới ban hành trong năm được công bố đầy đủ, kịp thời và công bố TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông theo quy định			
2	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	TTHC được nhập, đăng tải công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng DVC quốc gia, Cổng DVC của tỉnh, Trang TTĐT của cơ quan có thẩm quyền giải quyết và tại Bộ phận một cửa các cấp	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	100% hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia; 100% hồ sơ TTHC được cập nhật, công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm PVHCC		Hàng năm
5	Công bố TTHC nội bộ cấp tỉnh	100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở được công bố đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
6	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC	100% TTHC trễ hẹn được xin lỗi (bằng văn bản) đầy đủ, đúng quy định	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm
7	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm

8	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh	100% số PAKN đã xử lý được công khai	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị		Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
2	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đối với 100% phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
3	Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính theo các tiêu chí	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp sở; cấp phòng thuộc sở	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
4	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
5	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh	Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
6	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành	Thực hiện các nhiệm vụ về phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định tại Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ và các quy định khác của Chính phủ, các bộ, ngành về phân cấp quản lý nhà nước	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của	Thường xuyên rà soát, cập nhật và ban hành các văn bản để hoàn thiện các	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị	Hàng năm

	cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	quy định về vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh đối với các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở Hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương		thuộc Sở	
2	Tỷ lệ phòng, ban, đơn vị bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	100% số phòng, ban, đơn vị bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
3	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	100% đơn vị SNCL trực thuộc phải thực hiện đúng các quy định về: Phê duyệt theo thẩm quyền hoặc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục vị trí việc làm; hoàn thiện việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt; bố trí viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí	Văn phòng Sở	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Hàng năm
4	Thực hiện quy định về bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý	100% số lãnh đạo cấp sở và tương đương; số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương.	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị	Hàng năm
5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	Không có cán bộ CCVC bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị	Hàng năm
6	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo chất lượng	Văn phòng Sở	Các phòng ban, đơn vị	Hàng năm

VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	Giải ngân từ 90% trở lên so với kế hoạch được giao; Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan đơn vị được phát hiện; Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng ban, đơn vị	Hàng năm
2	Quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định	<ul style="list-style-type: none"> - 100% số cơ quan, đơn vị ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý - 100% các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công - Từ 80% số cơ sở nhà, đất trở lên được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý 	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)		Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Hàng năm
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng tại tỉnh	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt từ 80% trở	Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm
2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	Tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt từ 50% trở lên	Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm

3	Thực hiện thanh toán trực tuyến	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt từ 55% trở lên	Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hàng năm
VIII	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC VÀ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI				Hàng năm
1	Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ hành chính công	Phân đầu mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đạt từ 85% trở lên	Các phòng ban, đơn vị và toàn thể cán bộ công chức viên chức	Văn phòng Sở	Hàng năm
2	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND tỉnh giao	Phân đầu hoàn thành từ 100% trở lên các chỉ tiêu phát triển KT-XH	Các phòng, ban, đơn vị	Kế hoạch – Tài chính	Hàng năm

PHỤ LỤC II
NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ PAPI
GIAI ĐOẠN 2026-2030

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày / /2026 của Sở Xây dựng)

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tham gia của người dân ở cấp cơ sở			
1.1	Công khai kịp thời, đầy đủ các nội dung phải công khai theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở, Luật tiếp cận thông tin.	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	Công khai, minh bạch trong hoạch định chính sách			
2.1	Niên yết công khai đầy đủ các thông tin về chính sách, pháp luật của ngành xây dựng có liên quan đến người dân, đảm bảo thông tin công khai phải đầy đủ, chính xác, dễ tìm, dễ tra cứu, dễ tiếp cận.	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3	Trách nhiệm giải trình với người dân			
3.1	Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Hàng năm
4	Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công			
4.1	Đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả của công tác giáo dục, tuyên truyền phòng chống tham nhũng.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4.2	Tổ chức thực hiện nghiêm túc kê khai tài sản của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện phải kê khai báo đảm đúng quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
5	TTHC CÔNG			

5.1	Thường xuyên theo dõi kết quả thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử để phát hiện các tồn tại, hạn chế, có giải pháp điều chỉnh, cải thiện.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
6	CUNG ỨNG DỊCH VỤ CÔNG			
6.1	Triển khai các nhiệm vụ của ngành trong việc cải thiện kết cấu hạ tầng căn bản; giữ vững an ninh, trật tự trên địa bàn; chủ trì theo dõi việc cung cấp nước sạch cho người dân ở thành phố và trung tâm các huyện với tỉ lệ dân cư đô thị sử dụng nước sạch, hợp vệ sinh đạt tỉ lệ theo kế hoạch năm 2025	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
7	QUẢN TRỊ MÔI TRƯỜNG			
7.1	Triển khai thực hiện Kế hoạch bảo vệ rừng, trồng rừng, phủ xanh đất trống, đồi núi trọc trên địa bàn tỉnh. Tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật có liên quan đến bảo vệ rừng	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Theo kế hoạch của tỉnh
8	QUẢN TRỊ ĐIỆN TỬ			
8.1	Nâng cao chất lượng, đổi mới giao diện theo hướng thân thiện, dễ tiếp cận; tăng cường các phương thức tương tác với người dân, nâng cao chất lượng cung cấp thông tin của Cổng, Trang thông tin điện tử.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
8.1	Tăng cường phúc đáp, giải quyết, xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân trên Cổng, Trang Thông tin điện tử.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

PHỤ LỤC III
NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ SIPAS
GIẢI ĐOẠN 2026-2030

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày / /2026 của Sở Xây dựng)

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp thực hiện	Sản phẩm/kết quả công việc	Thời gian hoàn thành
A	BAN HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH				
I	Trách nhiệm giải trình của chính quyền về chính sách				
1	Thường xuyên cung cấp, giải thích thông tin về các chính sách đầy đủ, dễ hiểu theo nhiều hình thức, giúp mọi người dân dễ tìm, dễ thấy (Gồm các hình thức: Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan ...)	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	- Văn bản triển khai; - Báo cáo	Thường xuyên
II	Sự tham gia của người dân vào quá trình xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách				
2	Tiếp tục tổ chức nhiều hình thức xin ý kiến góp ý của người dân đối với các chính sách, giúp mọi người dân tham gia góp ý kiến dễ dàng (Gồm các hình thức: Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, phiếu xin ý kiến/phiếu khảo sát gửi tới người dân, góp ý trực tiếp với cơ quan, tiếp nhận ý kiến thông qua báo chí, mạng xã hội...)	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	- Báo cáo	Quý III và năm
III	Chất lượng tổ chức thực hiện chính sách				
3	Triển khai các chính sách về giao thông				

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp thực hiện	Sản phẩm/kết quả công việc	Thời gian hoàn thành
	đường bộ phù hợp (<i>Gồm các quy định về xây dựng, phát triển đường bộ, giao thông đường bộ, bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường bộ...</i>)	Phòng Quản lý hạ tầng	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	- Văn bản triển khai; - Báo cáo	Quý III và năm
4	Phối hợp với các Sở ngành, nghiên cứu giải pháp, tổ chức thực hiện các giải pháp nhằm cung cấp nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn, đảm bảo chất lượng các công trình cấp nước sạch; thực hiện tốt dịch vụ thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt ở các khu vực, địa bàn dân cư.	Phòng Phát triển đô thị và nhà ở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	- Văn bản triển khai; - Báo cáo	Quý III và năm
B	CUNG ỨNG DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG				
I	Tiếp cận dịch vụ				
5	Cung cấp thông tin về việc giải quyết TTHC theo nhiều hình thức, dễ tiếp cận, dễ hiểu đối với mọi người dân.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	- Văn bản triển khai; - Báo cáo	Quý III và năm
6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC có biển hiệu, hướng dẫn rõ ràng, dễ thấy, sạch sẽ, văn minh: Bố trí trang thiết bị phục vụ người dân đầy đủ, chất lượng tốt, giúp người dân giải quyết công việc dễ dàng	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	- Văn bản triển khai; - Báo cáo	Quý III và năm
II	TTHC				
7	Thực hiện Quy định TTHC được niêm yết công khai dễ thấy, dễ hiểu, thành phần, mức phí lệ phí hồ sơ người dân phải nộp là đúng quy định: Thời hạn giải quyết TTHC cho người dân là đúng quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo	Quý III và năm

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp thực hiện	Sản phẩm/kết quả công việc	Thời gian hoàn thành
III	Công chức trực tiếp giải quyết công việc				
8	Công chức có thái độ giao tiếp lịch sự, tôn trọng đối với người dân, Công chức cung cấp thông tin, trả lời kịp thời, đầy đủ các câu hỏi, ý kiến của người dân, hướng dẫn hồ sơ dễ hiểu, đảm bảo người dân có thể hoàn thiện hồ sơ sau một lần hướng dẫn, tuân thủ đúng quy định trong giải quyết công việc cho người dân, tận tình đối với người dân trong quá trình giải quyết công việc.	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo	Quý III và năm
IV	Kết quả dịch vụ				
9	Kết quả giải quyết TTHC cho người dân được trả đúng hẹn, có thông tin đầy đủ, chính xác và đảm bảo tính công bằng.	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo	Quý III và năm
V	Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân				
10	Bố trí hình thức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, giúp người dân phản ánh, kiến nghị dễ dàng; CBCC tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân đúng quy định, thông báo kết quả xử lý phản ánh kiến nghị cho người dân kịp thời.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo	Quý III và năm

