

Số: /KH-VP

Lạng Sơn, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng UBND tỉnh năm 2026

Căn cứ Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả **04** nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026; nâng cao chất lượng tham mưu, kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo hoàn thành theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

2. Yêu cầu

Từng nhiệm vụ trọng tâm được cụ thể hóa, xác định rõ các nội dung nhiệm vụ, thời gian hoàn thành. Phân công cụ thể các phòng, ban, đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ; lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp chỉ đạo thực hiện.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ 1: Chủ động theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các Sở, ngành, UBND các xã, phường thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao, phần đầu tỷ lệ hoàn thành đúng hạn đạt trên 95%.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổng hợp.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.
- Thời gian hoàn thành: tháng 12 năm 2026.
- Trực tiếp chỉ đạo: Đồng chí Chánh Văn phòng.

2. Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Phần đầu tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận, xử lý trực tuyến đạt từ 95% trở lên; tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng và trước hạn từ 99% trở lên; tỷ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đạt từ 95% trở lên.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.
- Thời gian hoàn thành: tháng 12 năm 2026.

- *Trực tiếp chỉ đạo: Đồng chí Nguyễn Thị Thuý, Phó Chánh Văn phòng.*

3. Nhiệm vụ 3: Triển khai chính thức 55 Trang thông tin điện tử thành phần cấp xã trên địa bàn tỉnh đảm bảo đồng bộ, hiệu quả theo Kế hoạch số 02/KH-BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

- *Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.*

- *Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.*

- *Thời gian hoàn thành: tháng 8 năm 2026.*

- *Trực tiếp chỉ đạo: Đồng chí Vi Thiện Việt, Phó Chánh Văn phòng.*

4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện tinh giản tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước; số lượng hội nghị trực tiếp chiếm không quá 40% và số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm (thực hiện theo Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị).

- *Đơn vị chủ trì: Phòng Tổng hợp.*

- *Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.*

- *Thời gian hoàn thành: tháng 12 năm 2026.*

- *Trực tiếp chỉ đạo: Đồng chí Chánh Văn phòng.*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo chung, trực tiếp chỉ đạo một số nội dung cụ thể. Các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm chỉ đạo các nội dung được phân công, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ theo Quyết định số 155/QĐ-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Căn cứ nội dung nhiệm vụ trên, Trưởng các phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì tích cực chủ động phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo tiến độ, chất lượng đề ra. Kịp thời báo cáo lãnh đạo Văn phòng vướng mắc, phát sinh để xem xét, chỉ đạo.

3. Giao Phòng Hành chính - Quản trị theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Bc);
- Sở Nội vụ;
- C, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, (HL).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Văn Hà