

Số: 13/KH-BQL

Hung Yên, ngày 29 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 20/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh Hưng Yên năm 2026, Ban Quản lý Khu Đại học Phổ Hiển xây dựng kế hoạch thực hiện với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác điều hành, quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công, cải cách hành chính của Ban góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, hiệu lực, hiệu quả và phục vụ nhân dân tốt hơn.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong nỗ lực cải thiện Chỉ số PAPI.

2. Yêu cầu

Triển khai thực hiện Kế hoạch phải gắn chặt với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính, chuyển đổi số, thực hiện dân chủ ở cơ sở, tránh hình thức, chồng chéo, trùng lặp.

Tăng cường giám sát, đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời chấn chỉnh, xử lý các hạn chế, thiếu sót trong quá trình triển khai.

II. NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn với các nội dung của chỉ số PAPI

a. Đối với nội dung “Tham gia của người dân ở cấp cơ sở”

Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của ban thực hiện tốt quy chế dân chủ, dân chủ hóa trong quan hệ và giải quyết công việc giữa cơ quan với tổ chức, công dân.

b. Đối với nội dung “Công khai, minh bạch trong hoạch định chính sách”

Đẩy mạnh việc công khai, minh bạch, đầy đủ, kịp thời, các thông tin, số liệu thuộc phạm vi quản lý dưới nhiều hình thức để người dân thuận tiện trong việc tra

cứu và sử dụng thông tin theo quy định. Công khai số điện thoại, hộp thư điện tử của người đứng đầu cơ quan.

Thực hiện theo đúng các quy định về công khai, minh bạch thu chi ngân sách nhà nước. Việc công khai phải cụ thể, chi tiết, hình thức công khai phải phù hợp, thuận tiện để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Ban nắm được. Kịp thời ngăn chặn những dấu hiệu tiêu cực, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với những trường hợp vi phạm các quy định về quản lý tài chính, tài sản công.

c. Đối với nội dung “Trách nhiệm giải trình với người dân”

Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, tập trung giải quyết có hiệu quả những khúc mắc của công dân trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban.

d. Đối với nội dung “Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công”

Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật, các văn bản có liên quan về phòng, chống tham nhũng bằng nhiều hình thức tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng tại Ban.

Duy trì công tác tự kiểm tra, giám sát việc giải quyết những đề xuất, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về tiêu cực, tham nhũng, sách nhiễu trong thi hành nhiệm vụ, trong giải quyết công việc hàng ngày.

e. Đối với nội dung “Thủ tục hành chính công”

Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong thực hiện nhiệm vụ của Ban.

f. Đối với nội dung “Cung ứng dịch vụ công”

Tích cực phối hợp với các cơ quan liên quan nhằm thu hút đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, cung cấp đầy đủ tiện ích đối với các trường, các nhà đầu tư trong Khu Đại học.

g. Đối với nội dung “Quản trị môi trường”

Nghiêm túc bảo vệ môi trường nhất là vấn đề môi trường tác động trực tiếp đến sức khỏe con người, chất lượng không khí và chất lượng nguồn nước sinh hoạt. Khuyến khích công chức, viên chức, người lao động tại Ban tham gia thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải và thực hiện các công việc khác nhằm bảo vệ môi trường.

h. Đối với nội dung “Quản trị điện tử”

Thực hiện nghiêm túc việc gửi nhận văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số, thực hiện cập nhật văn bản đi và đến trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành phục vụ cho việc xử lý công việc được giao.

Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban trên cổng thông tin điện tử.

2. Nhiệm vụ cụ thể: Chi tiết theo phụ lục đi kèm

3. Công tác thông tin tuyên truyền

Tuyên truyền tới công chức, viên chức, người lao động của Ban về mục đích, ý nghĩa và kết quả Chỉ số PAPI của tỉnh những năm qua; Chỉ ra những tồn tại hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm đối với các nội dung tại chỉ số PAPI từ đó xác định trách nhiệm của cá nhân, tổ chức trong việc cải thiện nâng cao chỉ số PAPI trong năm 2026 và những năm tiếp theo.

4. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch

Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, rà soát việc thực hiện các nội dung nhằm Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công PAPI. Khắc phục những tồn tại hạn chế nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công chức, viên chức, người lao động của Ban Quản lý Khu Đại học Phố Hiến nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng Khu Đại học Phố Hiến thường xuyên đôn đốc công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý để thực hiện kế hoạch.

Phối hợp với các sở, ban ngành liên quan khi có yêu cầu phối hợp thực hiện.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nâng cao chỉ số PAPI năm 2026 của Ban Quản lý Khu Đại học Phố Hiến, đề nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Ban nghiêm túc thực hiện. 

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- CB, CC, VC, NLĐ;
- Lưu: VT, VPTh.

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Tuấn Cường

NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 13/KH-BQL ngày 29/01/2026 của Ban Quản lý Khu Đại học Phố Hiến)

S T T	Chỉ số nội dung	Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tham gia của người dân	- Phối hợp cung cấp thông tin về các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước để các cơ quan truyền thanh, báo chí thực hiện tuyên truyền, phổ biến; - Đăng thông cáo báo chí và trên cổng/trang thông tin về cách thức, thủ tục để người dân thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định - Công khai đầy đủ các nội dung theo quy định tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở	Cung cấp thông tin, hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban cho các cơ quan báo chí khi có yêu cầu. Đăng tải thông tin lên trang thông tin điện tử của Ban. - Nghiêm túc thực hiện Luật dân chủ ở cơ sở	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2	Việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban	Ban hành quy chế làm việc, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban. Công khai: Kế hoạch công tác hàng năm, hàng tháng, Kinh phí hoạt động hàng năm, tuyên dụng, đào tạo, bồi dưỡng , điều động, bổ nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức...	Quyết định ban hành nội quy, quy chế của Ban	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	Công khai minh bạch	- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp tục tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật	- 100% công chức, viên chức, người lao động được tuyên truyền phổ biến	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

S T T	Chỉ số nội dung	Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		Tiếp cận thông tin - Thực hiện công khai thu, chi ngân sách đảm bảo theo đúng quy định.	- Thực hiện công khai thu chi ngân sách, đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử của Ban.			
4	Trách nhiệm giải trình với người dân	Bố trí địa điểm tiếp công dân, ban hành nội quy quy chế, cử cá bộ tiếp dân, tổ chức việc tiếp công dân để giải đáp những thắc mắc, kiến nghị, phản ánh	100% số lượng đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận, giải đáp và xử lý theo quy định, định kỳ báo cáo kết quả tiếp công dân, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
5	Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công	- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật, các văn bản có liên quan về phòng, chống tham nhũng bằng nhiều hình thức. - Xây dựng kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2026, thực hiện báo cáo kết quả thực hiện theo quy định	Tuyên truyền đến công chức, viên chức, người lao động tại Ban nghiêm túc thực hiện	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
6	Thủ tục hành chính công	Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong thực hiện nhiệm vụ của Ban.	Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thực hiện cải cách hành chính	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

S T T	Chỉ số nội dung	Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
7	Cung ứng dịch vụ công	Tích cực phối hợp với các cơ quan liên quan nhằm thu hút đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, cung cấp đầy đủ tiện ích đối với các trường, các nhà đầu tư trong Khu Đại học.	Thu hút các trường, doanh nghiệp ... về đầu tư trong Khu Đại học	Phòng Quy hoạch đầu tư	Văn phòng, phòng PTHT, Ban Quản lý dự án.	
8	Quản trị môi trường	Tuyên truyền, thực hiện công việc về bảo vệ môi trường	Thực hiện các buổi tuyên truyền bằng nhiều hình thức đến công chức, viên chức, người lao động tại Ban.	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
9	Quản trị điện tử	Thực hiện nghiêm túc việc gửi nhận văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số, thực hiện cập nhật văn bản đi và đến trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành phục vụ cho việc xử lý công việc được giao.	100% các văn bản đi và đến (trừ văn bản mật) được cập nhật trên PM quản lý văn bản và điều hành. - Lập hồ sơ công việc trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành - Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ của Ban - Thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử của Ban.	Văn phòng Ban	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

