

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện việc công bố, công khai các tài liệu, số liệu, thông tin của Văn phòng UBND tỉnh năm 2020

Thực hiện Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh An Giang; Công văn số 54/STTTT-KHTC ngày 06/02/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc xây dựng Kế hoạch thực hiện và báo cáo tình hình công bố công khai theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND tỉnh An Giang. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Công bố, công khai các tài liệu, số liệu, thông tin để đảm bảo thực hiện đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch và kịp thời các quy định.

Tăng cường hoạt động quản lý Nhà nước về tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai của cơ quan nhằm phát huy hiệu quả công tác thông tin.

Từng bước thực hiện thống nhất các quy định của pháp luật về công bố, công khai các tài liệu, số liệu, thông tin để phục vụ tốt cho công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Văn phòng đáp ứng yêu cầu công cuộc cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.

2. Yêu cầu

Xác định cụ thể nội dung công việc và trách nhiệm của từng phòng, ban, trung tâm có liên quan trong việc triển khai thực hiện công bố, công khai các tài liệu, số liệu, thông tin phải đảm bảo tới được từng cán bộ, công chức; có hình thức, biện pháp cụ thể phù hợp, hiệu quả nhưng phải tiết kiệm, tránh hình thức.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung và hình thức công bố, công khai

a) Về nội dung

Các tài liệu, số liệu, thông tin được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh thuộc Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai ban hành kèm theo

Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND tỉnh An Giang đều phải được công khai.

b) Về hình thức

Trong thời gian 03 (ba) ngày kể từ ngày các tài liệu, số liệu, thông tin (trừ văn bản có độ Mật) được lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, ký ban hành phải được công bố, công khai dưới các hình thức sau:

- Công bố, công khai trên Cổng thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh theo các chuyên mục, đồng thời thông tin cho công chức, viên chức của Văn phòng qua hệ thống thư điện tử tỉnh An Giang.

- Niêm yết công khai tại Văn phòng UBND tỉnh.

Ngoài việc công bố, công khai với các hình thức trên, Văn phòng UBND tỉnh còn phải gửi bản mềm về địa chỉ banbientap@angiang.gov.vn để Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang thực hiện công bố, công khai.

2. Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh (kèm theo phụ lục)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng, Phó các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai thực hiện công bố, công khai, tài liệu, thông tin các văn bản hướng dẫn thực hiện công bố, công khai; các văn bản quy định về thông tin công bố, công khai đang còn hiệu lực thi hành đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

Giao cho phòng Hành chính – Tổ chức phối hợp với các Phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện kế hoạch; đồng thời kiểm tra, đôn đốc, theo dõi tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc công bố, công khai tài liệu, số liệu, thông tin định kỳ 6 tháng (trước ngày 15/6/2020) và năm (trước ngày 15/11/2020) cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông theo quy định.

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các phòng, ban, trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện, đồng thời gửi báo cáo kết quả thực hiện về phòng Hành chính – Tổ chức để tổng hợp trình lãnh đạo Văn phòng.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện việc công bố, công khai của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu P.HCTC.

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

Mã Lan Xuân

PHỤ LỤC

(Danh mục tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai kèm theo
Kế hoạch số: 87/KH-VPUBND ngày 12/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh)

Stt	Danh mục: tài liệu, số liệu, thông tin công bố, công khai	Hình thức công bố, công khai	
		Trên cổng thông tin điện tử Văn phòng và thông tin cho CC,VC	Niêm yết công khai tại Văn phòng
1	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về.	X	
2	Các loại thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan đến thủ tục hành chính của Văn phòng	X	X
3	Trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng UBND tỉnh và thời hạn giải quyết	X	X
4	Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Văn phòng; , tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo Văn phòng	X	
5	Thông tin về chỉ đạo, điều hành bao gồm: ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	X	
6	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật	X	
7	Thông tin về kết quả Thanh tra, kiểm tra, giám sát	X	
8	Tiếp nhận phản ánh – kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật	X	
9	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	X	
10	Cung cấp toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện	X	

	tử của cơ quan tiếp nhận ý kiến góp ý.		
11	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.		X
12	Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.	X	
13	Số điện thoại đường dây nóng để người dân, doanh nghiệp, doanh nhân phản ánh khi cần thiết.	X	X
14	Báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng	X	
15	Địa chỉ Cổng (trang) thông tin điện tử để tra cứu tên doanh nghiệp, hộ kinh doanh	X	

Thông tin cán bộ phụ trách

- Họ và tên: Trần Thiện Đức
- Số điện thoại: 0971162171
- Địa chỉ Email: ttduc03@anggiang.gov.vn