

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ 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; Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện 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;

Căn cứ Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đẩy mạnh thực hiện đồng bộ, hiệu quả cải cách thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026 của UBND tỉnh về việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm công vụ, nâng cao hiệu quả hoạt động để góp phần phấn đấu đạt tăng trưởng kinh tế hai con số; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026 của UBND tỉnh về việc tiếp tục thực hiện nghiêm trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính (CCHC), quản lý, sử dụng vốn đầu tư công;

Nhằm tiếp tục và tăng cường thực hiện nghiêm túc lề lối làm việc, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt sâu sắc và triển khai đồng bộ, hiệu quả chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương; tạo chuyển biến rõ rệt về nhận thức, hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

b) Khắc phục triệt để các hạn chế, yếu kém trong lề lối làm việc; cải tiến mạnh mẽ công tác ban hành văn bản theo hướng đơn giản hóa, thực hiện tinh giản số lượng hội nghị; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp, đề cao trách nhiệm cá nhân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; khắc phục triệt để tình trạng chông chéo, trùng lặp, đùn đẩy, né tránh trong tổ chức và hoạt động, lấy sự

phục vụ người dân và doanh nghiệp làm trung tâm, thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc.

## **2. Yêu cầu**

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương phải cụ thể hóa các mục tiêu bằng giải pháp thiết thực, gắn liền với yêu cầu bút phá tăng trưởng kinh tế hai con số của tỉnh và tiến trình vận hành chính quyền địa phương hai cấp. Phần đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026 theo yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026 và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026: Số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm; tinh giản 10% số lượng hội nghị hằng năm; thực hiện xử lý TTHC trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên; cắt giảm tối thiểu 50% thời gian giải quyết và 50% chi phí tuân thủ TTHC so với năm 2024; đưa Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp của tỉnh vào nhóm 10 tỉnh, thành phố dẫn đầu cả nước.

b) Triển khai đồng bộ, toàn diện, kịp thời Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026 và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026 gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch CCHC, Kế hoạch chuyển đổi số và Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của từng đơn vị.

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các vi phạm.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác tuyên truyền, quán triệt**

Các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026 và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026 đến toàn bộ đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý, đưa nội dung đổi mới lề lối làm việc vào chương trình công tác và các chương trình bồi dưỡng, tập huấn của đơn vị nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

### **2. Tiếp tục tập trung tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị**

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị ở cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026 và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm, đổi mới phương thức lãnh đạo; đổi mới tư duy trong chỉ

đạo và thực hiện; xác định chân chính lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động là nhiệm vụ vừa cấp thiết, vừa lâu dài, là yêu cầu thường xuyên trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; đưa nội dung chân chính lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện lồng ghép các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào các nội dung đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

### **3. Về đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản**

#### **a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương**

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành các văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao. Không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo những nội dung đã được quy định cụ thể trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên; chỉ ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản khi thật cần thiết để quy định, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, không ban hành văn bản mang tính sao chép lại nội dung văn bản của cấp trên.

- Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành để triển khai nhiệm vụ của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh phải cụ thể hóa thành các nhiệm vụ, giải pháp của cấp mình, có quy định nguồn lực, thời gian hoàn thành và phân công rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực bảo đảm chất lượng, tiến độ xây dựng và ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, Nghị định của Chính phủ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền. Chấp hành nghiêm các quy định về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm đến cùng đối với nội dung, chất lượng, tiến độ của văn bản được phân công chủ trì xây dựng; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan trong quá trình soạn thảo; chủ động tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến tham gia, thẩm định, thẩm tra theo quy định.

b) Sở Tư pháp tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; chủ động rà soát, tham mưu, đề xuất Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh các nhiệm vụ về công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh, kiên quyết trả lại hồ sơ đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chưa tuân thủ đúng quy trình, thủ tục hoặc nội dung chưa bảo đảm tính thống nhất, khả thi.

### **4. Về công tác tổ chức hội họp**

#### **a) Văn phòng UBND tỉnh**

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ rà soát, tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ hội họp; quy định phương thức phối hợp, trao đổi công việc thông qua nhiều nền tảng, ứng dụng nhằm cắt giảm các khâu trung gian, rút ngắn thời gian xử lý công việc nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong Quy chế làm việc của UBND tỉnh, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 và Quy chế làm việc của Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh.

- Tham mưu, đề xuất UBND tỉnh tổ chức hội nghị cấp tỉnh theo quy định và theo kế hoạch; trường hợp cần tổ chức thêm hội nghị toàn tỉnh ngoài kế hoạch thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến trước khi triển khai thực hiện.

- Xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp; ưu tiên các cuộc họp trực tuyến, họp không giấy tờ; kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương

- Quán triệt, thực hiện nghiêm túc chế độ họp của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, tham dự đúng thành phần, thời gian quy định; xây dựng, chuẩn bị các nội dung, báo cáo được UBND, Chủ tịch UBND tỉnh phân công, bảo đảm đầy đủ về thành phần hồ sơ, chất lượng về nội dung và gửi kịp thời, đúng hạn về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp. Các báo cáo, tài liệu cuộc họp phải được gửi trước qua môi trường mạng để đại biểu nghiên cứu; tại cuộc họp “không đọc lại báo cáo, dành thời gian chủ yếu để thảo luận và giải quyết vấn đề”.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về cắt giảm số lượng hội nghị, tỷ lệ họp trực tuyến hằng năm, đảm bảo chỉ tiêu giảm 10% số lượng hội nghị và tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60%; hội nghị quán triệt không quá 1/2 ngày; hội nghị chuyên môn không quá 1 ngày; các hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày; các hội nghị, cuộc họp của cơ quan, đơn vị, địa phương tập trung dành thời gian chủ yếu để thảo luận và giải quyết vấn đề; phát biểu chỉ đạo khai mạc không quá 10 phút, phát biểu kết luận hội nghị của lãnh đạo có tổng thời lượng không quá 50 phút; phát biểu tham luận không quá 10 phút. Sau hội nghị, việc ban hành Kết luận phải đảm bảo “6 rõ”: rõ người - rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền.

c) Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai các nhiệm vụ về đầu tư, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến, đảm bảo kết nối thông suốt từ Trung ương đến tỉnh và cấp xã.

**5. Đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là cải cách TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin**

a) Văn phòng UBND tỉnh

- Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phân giao nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo hướng “một việc chỉ giao một cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm chính”.

- Không tham mưu ban hành văn bản giao việc đối với các văn bản của Trung ương đã được gửi đến trực tiếp, hoặc đã thuộc chức năng, nhiệm vụ tham mưu, triển khai của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; chủ động trao đổi, phối hợp đề xuất, giải quyết kịp thời các nhiệm vụ chuyên môn, nhất là các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh.

- Tiếp tục hoàn thiện và phát huy hiệu quả của Hệ thống văn phòng điện tử của tỉnh và các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành hoạt động của UBND tỉnh.

- Thường xuyên rà soát, chủ động tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thống nhất các biểu mẫu, chế độ thông tin báo cáo phục vụ công tác quản lý, điều hành phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, bảo đảm nội dung báo cáo ngắn gọn, rõ thời gian, rõ người chịu trách nhiệm, định lượng được kết quả và giảm số lượng báo cáo, gắn với việc triển khai hiệu quả các ứng dụng, nền tảng số hiện có.

#### b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương

- Đề ra giải pháp cụ thể để triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026 và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026 tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; phân công công việc bảo đảm nguyên tắc một việc chỉ phân công một đầu mối (cá nhân hoặc cơ quan, đơn vị) chủ trì giải quyết, xử lý theo phương châm “06 rõ”.

- Chủ động giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc đã được phân công, phân cấp; không trông chờ văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, chủ động tham mưu, đề xuất, triển khai theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình, nhất là các văn bản đã gửi đến trực tiếp; không được đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, ỷ lại, xin ý kiến cấp trên những nội dung công việc theo quy định thuộc thẩm quyền và không phải là những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

- Chủ động đăng tải công khai các văn bản của Trung ương, của tỉnh và các văn bản có liên quan lên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (trừ văn bản mật) để tuyên truyền, triển khai đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, hạn chế tối đa việc chuyển văn bản để biết trên Hệ thống Văn phòng điện tử (trừ các văn bản yêu cầu phối hợp thực hiện nhiệm vụ hoặc quy định khác của cấp có thẩm quyền).

- Nhằm bảo đảm hằng năm, tinh giản tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính không cần thiết (mang tính chuyển tiếp, sao gửi, đơn đốc hình thức, gửi không đúng cơ quan có chức năng, thẩm quyền...) so với năm trước; các cơ quan, đơn vị, địa phương khi chủ trì triển khai nhiệm vụ phải chủ động phối hợp hiệu quả với cơ quan có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành mình. Không lấy ý kiến phối hợp của cơ quan không liên quan hoặc không cần thiết, làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc. Văn bản thuộc thẩm quyền ban hành phải xác định cụ thể thành phần nhận văn bản, không gửi văn bản đến cơ quan không liên quan nội dung văn bản, nhất là văn bản giải quyết nhiệm vụ thuộc phạm vi thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương (trừ các văn bản yêu cầu khi ban hành phải thực hiện chế độ báo cáo theo quy định thì đồng gửi đến cơ quan chuyên ngành để theo dõi, tổng hợp, cấp có thẩm quyền để biết theo quy định). Tuyệt đối không gửi hoặc đồng gửi văn bản đến các cơ quan cấp trên đối với hồ sơ công việc theo

quy định, quy chế làm việc phải trình cấp có thẩm quyền thông qua cơ quan chuyên môn để thẩm định, tổng hợp tham mưu.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thống nhất các chỉ tiêu, biểu mẫu, hệ thống số liệu thông tin báo cáo, bảo đảm nội dung báo cáo ngắn gọn, rõ thời gian, rõ người chịu trách nhiệm, định lượng được kết quả và giảm được số lượng báo cáo; thực hiện 100% văn bản ban hành và báo cáo định kỳ, thông tin truyền tải giữa các cấp qua môi trường mạng (trừ văn bản mật).

- Khẩn trương rà soát, xây dựng phương án cắt giảm tối thiểu 50% thời gian giải quyết TTHC và 50% chi phí tuân thủ TTHC so với năm 2024; cắt giảm, đơn giản hóa 100% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết, mâu thuẫn; phấn đấu đưa Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp của tỉnh năm 2026 xếp trong nhóm 10 tỉnh, thành phố dẫn đầu cả nước.

#### c) Sở Khoa học và Công nghệ

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất khai thác, sử dụng có hiệu quả các ứng dụng, nền tảng số dùng chung của tỉnh.

- Nghiên cứu, xây dựng và thí điểm ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ theo mô hình của Trung ương tại Quyết định 534/QĐ-TTg.

### **6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính**

a) Sở Nội vụ: Chủ trì, phối hợp với Thanh tra tỉnh tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh. Kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, những nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

b) Thanh tra tỉnh: Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo. Kịp thời đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, những nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

#### c) Các cơ quan, đơn vị, địa phương

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026, Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026 và Kế hoạch này.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; rà soát, cắt giảm các khâu trung gian, rút ngắn thời gian xử lý công việc nội bộ; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

- Lấy kết quả thực hiện đổi mới lề lối làm việc là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân hằng năm.

- Thực hiện nghiêm việc không xem xét, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị để xảy ra chậm trễ trong việc giải quyết TTHC và thực hiện CCHC kém hiệu quả, chỉ số CCHC dưới mức trung bình chung của tỉnh.

### **7. Kinh phí thực hiện**

a) Kinh phí thực hiện được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn huy động hợp pháp khác.

b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cấp hạ tầng hợp trực tuyến.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026, Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 06/02/2026, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/4/2026, Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 04/5/2026 và Kế hoạch này.

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này lồng ghép vào chế độ báo cáo kinh tế - xã hội của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (trong đó, tập trung vào công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện; kết quả giảm số lượng văn bản ban hành, số lượng các cuộc họp, hội nghị; việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số...) về UBND tỉnh; đồng thời, gửi báo cáo định kỳ 6 tháng (**trước ngày 07 tháng 6**) và hằng năm (**trước ngày 07 tháng 12**) về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh và kịp thời tổng hợp các vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện để tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; yêu cầu các sở, ban, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị có liên quan quán triệt và tổ chức thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

- Tỉnh ủy;
- HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Các ĐVSNCCL thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan TW ngành dọc đóng tại tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV (M\_02b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hồ Thị Nguyên Thảo**