

## PHỤ LỤC

### Các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện bộ khung nhiệm vụ cải thiện và nâng cao Chỉ số PAPI (Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /6/2023 của UBND thị trấn Vạn Giã)

Nội dung	Nội dung thành phần	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện	Cách thức triển khai	Cán bộ, công chức thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp
Tham gia của người dân ở cấp cơ sở	<b>Tri thức công dân</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin, tuyên truyền đến người dân về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tình hình kinh tế - chính trị - xã hội của đất nước, địa phương; công việc mà người dân có quyền được biết, được bàn, được tham gia thực hiện hoặc kiểm tra, giám sát.</li> <li>- Giới thiệu thông tin về lãnh đạo của Đảng, Nhà nước cấp trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp cơ sở</li> </ul>	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng tin bài trên trang thông tin điện tử .</li> <li>- Thông tin trên Đài Truyền thanh.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở thôn.</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tham mưu ban hành văn bản liên quan đến các nội dung này phải chuyển văn bản được ban hành đến các bộ phận thực hiện tuyên truyền.</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng - Thống kê.</li> <li>- Cán bộ truyền thanh.</li> </ul>
	<b>Cơ hội tham gia</b>	Thông tin, giới thiệu các tổ chức xã hội, chính trị - xã hội trên địa bàn để người dân biết và tham gia.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng tin bài trên trang thông tin điện tử.</li> <li>- Thông tin trên Đài Truyền thanh.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP.</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đoàn thể có trách nhiệm cung cấp kịp thời các thông tin về các tổ chức xã hội, chính trị - xã hội trên địa bàn cho các bộ phận thực hiện tuyên truyền.</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng - Thống kê.</li> <li>- Cán bộ truyền thanh.</li> </ul>
		Công khai các nội dung công việc quan trọng tại địa phương theo quy định để người dân được biết, bàn bạc, quyết định, giám sát.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai trên Trang thông tin điện tử; hệ thống truyền thanh địa phương.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở</li> </ul>	Tổ trưởng TDP	Cán bộ, công chức có liên quan

				<p>UBND, trụ sở TDP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> <li>- Tổ chức lấy ý kiến người dân (tổ chức cuộc họp; gửi văn bản lấy ý kiến).</li> </ul>		
		Tuyên truyền về bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp; bầu cử Tổ trưởng TDP tại địa phương.	Trước, trong và sau kỳ bầu cử	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng tin bài trên trang thông tin điện tử.</li> <li>- Thông tin trên Đài Truyền thanh.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở Tổ dân Phố.</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – Thống kê cung cấp thông tin về bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp cho các bộ phận thực hiện tuyên truyền.</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	Cán bộ truyền thanh.
<b>Chất lượng bầu cử</b>	Tổ chức bầu Tổ Trưởng TDP đảm bảo đúng quy định, hướng dẫn.	Trước, trong và sau kỳ bầu cử	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành văn bản triển khai.</li> <li>- Đào đảm đủ số lượng ứng cử viên để bầu cử.</li> <li>- Tuyên truyền, vận động người dân trực tiếp bầu cử.</li> <li>- Thực hiện kiểm tra, giám sát.</li> <li>- Phê duyệt, niêm yết danh sách ứng cử viên trúng cử. Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND văn bản triển khai, hướng dẫn, kiểm tra.</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	Cán bộ, công chức có liên quan.	

	<b>Đóng góp tự nguyện</b>	Công khai danh mục các công trình công cộng xây mới/sửa chữa cần người dân đóng góp tự nguyện.	Khi xây dựng các công trình công cộng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai trên Trang thông tin điện tử; hệ thống truyền thanh địa phương.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn hóa – Xã hội, Văn phòng – Thống kê</li> <li>- Tổ Trưởng TDP</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy ý kiến người dân trước khi quyết định chủ trương, mức đóng góp xây mới/sửa chữa các công trình công cộng;</li> <li>- Quản lý, công khai minh bạch các khoản đóng góp tự nguyện của người dân.</li> </ul>	Khi xây dựng các công trình công cộng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức họp dân.</li> <li>- Công khai kết quả cuộc họp.</li> <li>- Lập, quản lý sổ ghi chép các khoản thu, chi.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức liên quan.</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	
		Rà soát, kiện toàn Ban Thanh tra Nhân dân, để các Ban này tham gia đầy đủ, thực chất, hiệu quả công tác thanh tra, giám sát việc xây dựng công trình công cộng theo quy định.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành quyết định kiện toàn.</li> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân,</li> </ul>	Cán bộ, công chức liên quan.	
		Kiểm tra, giám sát tiến độ, chất lượng xây công trình; thông tin kịp thời, đầy đủ đến người dân.	Khi xây dựng các công trình công cộng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kiểm tra, giám sát.</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban Thanh tra Nhân dân.</li> <li>- Ban Giám sát cộng đồng.</li> </ul>	Cán bộ, công chức liên quan.
<b>Công khai,</b>	<b>Tiếp cận thông tin</b>	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng tin trên Trang thông tin điện tử.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tham mưu</li> </ul>	Công chức Văn phòng – Thống

<b>minh bạch trong việc ra quyết định</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin trên hệ thống truyền thanh.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ban hành văn bản liên quan đến các nội dung này phải chuyên văn bản được ban hành đến các bộ phận thực hiện tuyên truyền.</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	kê
	<b>Công khai, minh bạch danh sách hộ nghèo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai quy định về hộ nghèo, cận nghèo.</li> <li>- Thực hiện xét duyệt danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo.</li> <li>- Công khai danh sách hộ nghèo, cận nghèo theo quy định.</li> <li>- Tiếp nhận, xử lý đúng quy định đối với các thắc mắc, phản ánh, kiến nghị.</li> </ul>	Thực hiện trước, trong và sau đợt xét duyệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai trên Trang thông tin điện tử.</li> <li>- Thông tin trên hệ thống truyền thanh.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).</li> <li>- Xét duyệt đúng quy trình, thủ tục, đối tượng. Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức VHXH (Phụ trách LĐTBXH)</li> <li>- Tổ trưởng TDP</li> </ul>	Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Văn hóa – Xã hội.
	<b>Công khai, minh bạch ngân sách</b>	Công khai kịp thời, đầy đủ, rõ ràng dự toán, quyết toán ngân sách hằng năm của đơn vị	Theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai trên Trang thông tin điện tử địa phương.</li> <li>- Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP</li> <li>- Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...). Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu UBND thực hiện.	Công chức Văn phòng – Thống kê, công chức Văn hóa – Xã hội.
	<b>Công khai,</b>	Công khai kịp thời, đầy đủ, rõ ràng	Theo quy định	- Công khai trên Trang	Công chức Địa	Công chức Văn

	<b>minh bạch kế hoạch sử dụng đất và bảng giá đất ở địa phương</b>	quy hoạch sử dụng đất, kế hoạch sử dụng đất, bảng giá đất tại địa phương.		thông tin điện tử. - Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ TDP - Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).	chính - Xây dựng –Đô thị và Môi trường tham mưu UBND thực hiện.	phòng - Thống kê, công chức Văn hóa - Xã hội.
		Hướng dẫn việc thông báo và tiếp nhận, đăng ký nhu cầu sử dụng đất của người dân hằng năm, bảo đảm công khai, chặt chẽ, đúng quy định pháp luật.	Theo quy định	- Ban hành văn bản triển khai. - Hướng dẫn, báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Địa chính – Xây dựng-Đô thị và Môi trường tham mưu UBND thực hiện.	
		Công khai phương án đền bù, hỗ trợ giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn.	Khi Nhà nước thực hiện thu hồi đất	- Công khai trên Trang thông tin điện tử. - Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP - Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).	Công chức Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường tham mưu UBND xã thực hiện.	Công chức Văn phòng – Thống kê, công chức Văn hóa – Xã hội.
<b>Trách nhiệm giải trình với người dân</b>	<b>Mức độ và hiệu quả tương tác với chính quyền địa phương</b>	- Lãnh đạo tiếp công dân định kỳ. - Tiếp nhận và giải quyết, trả lời thắc mắc, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng quy định.	Thường xuyên	- Xây dựng lịch và thực hiện tiếp công dân đúng quy định. - Theo dõi, kiểm soát chặt chẽ việc tiếp nhận, xử lý thắc mắc, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức.	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND thực hiện.	
		Tổ chức gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với Nhân dân địa phương.	Mỗi năm ít nhất 02 lần	Tổ chức hội nghị, cuộc họp trực tiếp.	- Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND tổ chức đối thoại.	

					- Tổ trưởng TDP	
	<b>Giải đáp khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân</b>	Công khai kịp thời, đầy đủ, rõ ràng thông tin về cơ quan, cá nhân tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân.	Thường xuyên	- Công khai trên Trang thông tin. - Niêm yết tại trụ sở UBND, trụ sở TDP - Thông tin đến hộ gia đình (văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook,...).	Công chức Văn phòng – Thống kê	
		Tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân đúng quy định Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.	Thường xuyên	- Ban hành văn bản triển khai. - Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thư khiếu nại, tố cáo đúng quy định. - Báo cáo kết quả.	Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu UBND triển khai thực hiện; báo cáo kết quả.	
	<b>Tiếp cận dịch vụ tư pháp</b>	- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật đến người dân. - Giới thiệu, hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận các dịch vụ tư pháp khi có nhu cầu.	Thường xuyên	- Ban hành kế hoạch, văn bản triển khai. - Tổ chức hội nghị, hội thảo. - Hướng dẫn, hỗ trợ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu UBND thực hiện; báo cáo kết quả.	Cán bộ, công chức có liên quan.
<b>Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công</b>	<b>Kiểm soát tham nhũng trong chính quyền địa phương</b>	Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng được quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng.	Thường xuyên	- Ban hành và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch. - Báo cáo kết quả.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu UBND thực hiện.	
		- Tăng cường kiểm tra định kỳ, sử dụng và quản lý ngân sách, công quỹ. - Kiểm tra việc thực hiện kết luận các cuộc thanh tra, kiểm tra trước đây; kiến nghị xử lý nghiêm đối với các trường hợp tái phạm hoặc chậm khắc phục, không thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra về lĩnh vực tài chính.	Thường xuyên	- Ban hành và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch. - Báo cáo kết quả.	Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu UBND thực hiện.	

	<b>Kiểm soát tham nhũng trong cung ứng dịch vụ công</b>	Công khai thủ tục hành chính (TTHC), thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.	Thường xuyên	Thực hiện công khai đảm bảo yêu cầu về nội dung và hình thức.	- Công chức Văn phòng – Thống kê. - Cán bộ, công chức giải quyết TTHC.	
		Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Thường xuyên	Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý, chuyển xử lý và phản hồi đúng quy định.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	
<b>Thủ tục hành chính công</b>		Thực hiện số hóa hồ sơ và tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Thường xuyên	Hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa theo đúng quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ.	Cán bộ, công chức chuyên môn.	
		Công khai thủ tục hành chính TTHC, quy trình giải quyết TTHC kịp thời, đầy đủ, rõ ràng.	Thường xuyên	- Ban hành văn bản triển khai thực hiện. - Công khai TTHC, quy trình giải quyết TTHC đảm bảo yêu cầu về nội dung và hình thức. - Tăng cường kiểm soát TTHC; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc nghiêm ýt, công khai TTHC đúng quy định.	- Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu UBND thực hiện. - Cán bộ, công chức liên quan.	
		Đảm bảo cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.	Thường xuyên	Thực hiện rà soát, đánh giá cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đảm bảo yêu cầu và tiêu chuẩn quy định.	Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu UBND thực hiện.	

		Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Thường xuyên	Phổ biến, quán triệt quy định quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Cán bộ, công chức giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Văn phòng - Thống kê
		Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, trong đó có nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích, thanh toán trực tuyến.	Thường xuyên	- Tuyên truyền qua các hình thức như cổ động trực quan, qua phương tiện thông tin đại chúng... - Chủ động tuyên truyền, hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện khi có nhu cầu.	Công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND tổ chức tuyên truyền bằng các hình thức cổ động trực quan, phát tờ rơi, trên Đài truyền thanh .....	Công chức Văn phòng - Thống kê
		Kiểm tra, đánh giá chất lượng các dịch vụ công do đơn vị cung cấp để nâng cao chất lượng phục vụ.	Thường xuyên	- Thực hiện thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu UBND thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan
<b>Cung ứng dịch vụ công</b>	<b>Y tế công lập</b>	Tuyên truyền chính sách bảo hiểm y tế, tăng số lượng người tham gia bảo hiểm y tế, đạt chỉ tiêu Chính phủ giao 93,75% người dân có thẻ bảo hiểm y tế.	Thường xuyên	Tăng cường các giải pháp tuyên truyền quyền và trách nhiệm, quyền lợi khi tham gia, vận động, kể cả huy động các nguồn lực xã hội hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế.	Cán bộ Lao động TBXH tham mưu UBND thực hiện.	Công chức Văn hóa – Xã hội
		Tăng cường các giải pháp về công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin trong thủ tục khi đi khám chữa bệnh bảo hiểm y tế.	Thường xuyên	Mở rộng số người đã cài đặt ứng dụng VssID và kết nối dữ liệu quốc gia về dân cư, khám chữa bệnh bảo hiểm y tế bằng căn cước công dân.	Cán bộ, công chức tuyên truyền để Nhân dân trên địa bàn biết, thực hiện.	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo cấp thẻ bảo hiểm y tế người nghèo đúng đối tượng, không trùng thẻ.</li> <li>- Kịp thời cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.</li> </ul>	Thường xuyên	Thực hiện rà soát đối tượng chặt chẽ theo đúng quy định, không để trùng thẻ bảo hiểm y tế người nghèo với đối tượng khác.	Công chức VHXX phụ trách Lao động TBXH tham mưu UBND thực hiện.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp thẻ bảo hiểm y tế kịp thời cho trẻ em khi mới sinh ra.</li> <li>- Đảm bảo 100% trẻ em khám chữa bệnh bằng thẻ bảo hiểm y tế.</li> </ul>	Thường xuyên	Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận liên quan, đảm bảo thực hiện hiệu quả liên thông giải quyết TTHC về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức VHXX Lao động TBXH.</li> <li>- Công chức Tư pháp - Hộ tịch.</li> <li>- Công an xã.</li> </ul>	
<b>Cơ sở hạ tầng căn bản</b>	Thực hiện tốt việc thu gom, xử lý rác thải.	Thường xuyên	Rác thải được thu gom, xử lý đúng quy định, bảo đảm vệ sinh, mỹ quan.	Công chức Địa chính – Xây dựng- Đô thị và Môi trường tham mưu UBND thực hiện.	
	Thực hiện nâng cấp các tuyến đường.	Thường xuyên ngay khi được bố trí nguồn vốn	Phát triển giao thông nông thôn để đạt đúng tiêu chí về nông thôn mới.	Công chức Địa chính – Xây dựng- Đô thị và Môi trường tham mưu UBND thực hiện.	
<b>An ninh, trật tự tại địa bàn khu dân cư</b>	Bảo đảm an ninh, trật tự tại khu dân cư; giải quyết kịp thời các điểm nóng, thực hiện hiệu quả công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện hiệu quả công tác phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội. Tổ chức các đợt cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm.</li> <li>- Nâng cao chất lượng công tác điều tra, xử lý</li> </ul>	Công an thị trấn	BCH Quân sự

				<p>tội phạm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải quyết kịp thời tố giác, tin báo tội phạm và kiến nghị khởi tố.</li> <li>- Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về an ninh, trật tự.</li> <li>- Tập trung nâng cao chất lượng, hiệu quả phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc, xây dựng thể trận an ninh nhân dân gắn với thể trận quốc phòng toàn dân.</li> </ul>		
<b>Quản trị môi trường</b>	<b>Nghiêm túc trong bảo vệ môi trường</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên tuyên truyền về Luật Bảo vệ môi trường, Luật Tài nguyên nước, các quy định có liên quan về công tác bảo vệ môi trường;</li> <li>- Ngăn ngừa, kiểm soát và giảm thiểu ô nhiễm môi trường biển;</li> <li>- Tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm và kịp thời các hành vi vi phạm trong lĩnh vực bảo vệ môi trường.</li> </ul>	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin, tuyên truyền, phổ biến qua nhiều hình thức phù hợp.</li> <li>- Ban hành và tổ chức triển khai các quy định, hướng dẫn.</li> <li>- Thực hiện kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường tham mưu UBND thực hiện.	Công chức Văn hóa – Xã hội
	<b>Chất lượng không khí</b>	Tạo cảnh quan môi trường.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật về môi trường.</li> <li>- Tăng cường trồng cây xanh.</li> </ul>	Công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường tham mưu UBND thực hiện.	
<b>Quản trị điện tử</b>	<b>Sử dụng cổng thông tin điện tử</b>	- Thông tin tuyên truyền, phổ biến để người dân biết và sử dụng Cổng/Trang thông tin điện tử của tỉnh, các cơ quan,	Thường xuyên	- Thông tin, tuyên truyền, phổ biến qua nhiều hình thức.	Công chức Văn hóa - Xã hội	Công chức Văn phòng - Thống kê.

<b>của chính quyền địa phương</b>	đơn vị, địa phương; - Quản lý trang thông tin điện tử; tiếp nhận, chuyển và phản hồi kịp thời, đầy đủ thắc mắc, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nâng cao chất lượng, đổi mới giao diện Trang thông tin điện tử theo hướng thân thiện, dễ tiếp cận.</li> <li>- Thường xuyên cập nhật và nâng cao chất lượng các tin bài đăng.</li> <li>- Tạo các đường link liên kết.</li> </ul>		
<b>Tiếp cận và sử dụng internet tại địa phương</b>	Hỗ trợ, tạo điều kiện cho các doanh nghiệp viễn thông thực hiện kế hoạch phát triển hạ tầng viễn thông.	Thường xuyên	Ban hành các văn bản triển khai thực hiện.	Công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND thực hiện.	
<b>Phúc đáp của chính quyền qua trang thông tin điện tử</b>	Thực hiện tiếp nhận, trả lời phản ánh kiến nghị và công khai kết quả trả lời phản ánh kiến nghị cho người dân, tổ chức trên Trang thông tin điện tử theo quy định.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành các văn bản triển khai thực hiện.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan