

CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HUYỆN MƯỜNG TÈ NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 3892/KH-UBND ngày 24 /12/2024 của UBND huyện Mường Tè)

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Cơ quan chủ trì	6. Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (5 mục tiêu, 10 nhiệm vụ, 11 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Công tác tuyên truyền được thực hiện kịp thời, thường xuyên, hiệu quả	Nhiệm vụ 1: Tuyên truyền CCHC trên Đài Truyền thanh huyện, trạm phát sóng các xã, thị trấn; băng zôn, khẩu hiệu...; trên trang thông tin điện tử huyện; các nhóm Zalo	Hoạt động 1: Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các cơ quan có liên quan	Tháng 1-2
			Hoạt động 2: Xây dựng các chuyên mục, tin bài... tuyên truyền về cải cách hành chính, tăng cường các tin video về kết quả cải cách hành chính trên địa bàn huyện	Tin, bài, ảnh, video, phóng sự...	Trung tâm Văn hóa Thể thao và Truyền thông huyện; Ban biên tập Trang Thông tin điện tử huyện; Phòng Văn hóa và Thông tin huyện	Các cơ quan, ban, ngành huyện; UBND các xã, thị trấn	Trong năm
		Nhiệm vụ 2: Kịp thời triển khai các văn bản chỉ đạo CCHC mới nhất của Trung ương, của tỉnh, huyện thông qua hệ thống quản lý văn bản điều hành	Hoạt động 3: Tổng hợp các văn bản chỉ đạo CCHC của Trung ương, tỉnh, huyện gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương trong huyện để tuyên truyền cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Văn bản, tài liệu	Phòng Nội vụ	Các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC huyện, Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Duy trì, cải thiện Chỉ số (PAR INDEX) huyện Mường Tè	Nhiệm vụ 3: Triển khai tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2024 của UBND huyện đảm bảo theo kế hoạch của Sở Nội vụ	Hoạt động 4: Tự chấm điểm và gửi Báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số PAR INDEX huyện Mường Tè năm 2024 đảm bảo thời gian	Báo cáo tự đánh giá chấm điểm cấp huyện	Phòng Nội vụ	Các Phòng: Tài chính - Kế hoạch, Tư pháp, Văn hóa và Thông tin, Kinh tế và Hạ tầng, Trung Tâm VH-TT và TT, Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan liên quan	Quý I (Theo kế hoạch của tỉnh)
		Nhiệm vụ 4: Triển khai các giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC năm 2025	Hoạt động 5: Ban hành kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC năm 2025	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC huyện, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Quý III (sau khi tổ chức hội nghị công bố chỉ số CCHC của tỉnh, huyện)
		Nhiệm vụ 5: Phối hợp thực hiện điều tra xã hội học xác định Chỉ số CCHC của huyện; chỉ số hài lòng của người dân trên địa bàn huyện.	Hoạt động 6: Phối hợp thực hiện điều tra xã hội học	Các văn bản phối hợp điều tra Xã hội học; Phiếu điều tra	Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu; Phòng Nội vụ	Bưu điện huyện, các cơ quan, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn	Theo Kế hoạch của Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu
3	Mục tiêu 3: 100% UBND các xã, thị trấn được đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính	Nhiệm vụ 6: Triển khai đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.	Hoạt động 7: Thẩm định kết quả tự chấm điểm của các xã, thị trấn	Các văn bản triển khai, hướng dẫn, đơn đốc	Phòng Nội vụ	Hội đồng thẩm định chỉ số CCHC của huyện; UBND các xã, thị trấn	Quý I,II
		Nhiệm vụ 7: Công bố Chỉ số CCHC năm 2024 của các xã, thị trấn	Hoạt động 8: Tổ chức Hội nghị công bố.	Giấy mời; Quyết định công bố	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND - UBND huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý II, III

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Cơ quan chủ trì	6. Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Mục tiêu 4: Tối thiểu 30% số cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn được kiểm tra cải cách hành chính, kết hợp kiểm tra tổ chức bộ máy, kiểm tra công vụ	Nhiệm vụ 8: Kiểm tra công tác cải cách hành chính, công vụ năm 2025	Hoạt động 9: Ban hành Kế hoạch kiểm tra, Thông báo kiểm tra, tổ chức kiểm tra	Kế hoạch, báo cáo, thông báo kết luận kiểm tra của UBND huyện	Phòng Nội vụ; Đoàn kiểm tra CCHC	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Xong trước tháng 12/2024
5	Mục tiêu 5: Tăng cường hoạt động đối thoại của lãnh đạo huyện với người dân, doanh nghiệp	Nhiệm vụ 9: Tổ chức Hội nghị gặp mặt, đối thoại với doanh nghiệp	Hoạt động 10: Ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp mặt, đối thoại doanh nghiệp	Kế hoạch	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
		Nhiệm vụ 10: Xử lý, đề xuất, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp	Hoạt động 11: Ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết những đề xuất, kiến nghị của người dân doanh nghiệp tại cuộc đối thoại	Các văn bản chỉ đạo	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Trong năm
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ (3 mục tiêu, 3 nhiệm vụ, 6 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Trên 95% các văn bản quy phạm pháp luật của huyện được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	Nhiệm vụ 1: Xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn huyện; đảm bảo kịp thời; đúng trình tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương	Hoạt động 1: Ban hành các văn bản QPPL trên địa bàn huyện đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	Văn bản QPPL được ban hành theo thẩm quyền	Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Mục tiêu 2: 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp		Hoạt động 2: Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Tư pháp	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Trong năm
			Hoạt động 3: Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền	Kế hoạch, Báo cáo về công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Tư pháp	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Trong năm
3	Mục tiêu 3: Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác thi hành pháp luật	Nhiệm vụ 2: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hoạt động 4: Tổ chức các Hội nghị phổ biến pháp luật: Đăng tải, công khai thông tin trên trang thông tin điện huyện...	Kế hoạch/Báo cáo kết quả việc phổ biến, giáo dục pháp luật	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn	Trong năm
		Nhiệm vụ 3: Thực hiện đầy đủ 03 hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật theo quy định của Nghị định 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ; Nghị định 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của CP	Hoạt động 5: Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn	Trong năm
			Hoạt động 6: Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật				
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (4 mục tiêu, 4 nhiệm vụ, 4 hoạt động)						

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Cơ quan chủ trì	6. Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Mục tiêu 1: Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp tăng tối thiểu 20% so với năm 2024; Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.	Nhiệm vụ 1: Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hoạt động 1: Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định phân công, kiện toàn công chức tại Bộ phận Một cửa.	Văn phòng HĐND - UBND huyện	Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan; UBND các xã, thị trấn	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Tối thiểu 70% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên	Nhiệm vụ 2: Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND huyện	Hoạt động 2: Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết trên môi trường điện tử	Các cơ quan, đơn vị huyện; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Trong năm
3	Mục tiêu 3: Rà soát 100% TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa đảm bảo cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% quy định, TTHC và cắt ít nhất 20% chi phí tuân thủ TTHC	Nhiệm vụ 3: Trước ngày 01/01/2026. 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã được rà soát, đơn giản hóa, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm tối thiểu 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC.	Hoạt động 3: Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước năm 2025	Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC; tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính theo sự chỉ đạo của tỉnh	Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND - UBND huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
4	Mục tiêu 4: Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai niêm yết tại Bộ phận một cửa các cấp theo đúng quy định, đảm bảo hồ sơ giải quyết TTHC trả trước và đúng hạn đạt trên 98% trở lên, mức độ hài lòng người dân, tổ chức đạt tối thiểu 90% trở lên	Nhiệm vụ 4: Công khai TTHC đúng quy định và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo quy trình, hồ sơ, thủ tục, rút ngắn thời gian giải quyết	Hoạt động 4: Rà soát, cập nhật kịp thời các TTHC để công khai	Quyết định công bố TTHC; Bảng niêm yết công khai và các hình thức công khai khác theo quy định	Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND - UBND huyện. Các cơ quan đơn vị có liên quan	Trong năm
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY (2 mục tiêu, 2 nhiệm vụ, 3 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn đầu mối bên trong các tổ chức của hệ thống chính trị; giảm đầu mối các tổ chức của hệ thống chính trị	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.	Hoạt động 1: Xây dựng phương án, Đề án sắp xếp cơ quan, đơn vị theo quy định.	Kế hoạch, Quyết định	Các cơ quan, đơn vị huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND các xã thị trấn	Phòng Nội vụ	Trong năm

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Cơ quan chủ trì	6. Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		va chịu trách nhiệm chính,	Hoạt động 2: Phương án, Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy được phê duyệt và tổ chức thực hiện	Quyết định	Các cơ quan, đơn vị huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND các xã thị trấn	Phòng Nội vụ	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng biên chế	Nhiệm vụ 2: Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế hành chính; biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình	Hoạt động 3: Báo cáo tình hình sử dụng biên chế năm 2025; Xây dựng Kế hoạch biên chế 2026	Báo cáo, kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý IV/2025
v	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (1 mục tiêu, 3 nhiệm vụ, 5 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	Nhiệm vụ 1: Ban hành quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Hoạt động 1: Rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Các cơ quan, ban, ngành huyện; UBND các xã, thị trấn.	Phòng Nội vụ huyện	Sau khi có hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh
			Hoạt động 2: Quyết định điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị huyện; UBND các xã, thị trấn.	Sau khi có hướng dẫn của cấp có thẩm quyền
		Nhiệm vụ 2: Tiếp tục triển khai áp dụng vị trí việc làm để xác định biên chế, chỉ tiêu nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, tuyển dụng, bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng và đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức; cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công nghiệp viên chức, trình độ đào tạo chức, viên chức theo vị trí việc làm, ngạch công chức chức, danh nghề cho phù hợp.	Hoạt động 3: Ban hành các văn bản về tuyển dụng công chức, nâng ngạch công chức; thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Kế hoạch...	Phòng Nội vụ; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các cơ quan, đơn vị huyện; UBND các xã, thị trấn.	Trong năm
			Nhiệm vụ 3: Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức; có chính sách khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành công vụ.	Hoạt động 4: Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026	Kế hoạch;	Phòng Nội vụ	Sở Nội vụ; trường Chính trị tỉnh; Các cơ quan chuyên môn; UBND các xã, thị trấn; các đơn vị có liên quan
Hoạt động 5: Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo Kế hoạch của huyện	Quyết định	Phòng Nội vụ;					
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (3 mục tiêu, 3 nhiệm vụ, 3 hoạt động)						

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Cơ quan chủ trì	6. Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Mục tiêu 1: Triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị	Nhiệm vụ 1: Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	Hoạt động 1: Quyết định giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm, báo cáo thực hiện tự chủ	Quyết định	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Triển khai thực hiện công tác thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí	Nhiệm vụ 2: Triển khai có hiệu quả các văn bản của cấp trên	Hoạt động 2: Ban các văn bản về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Quản lý, sử dụng tài sản công có hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí	Quyết định, Báo cáo	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Trong năm
3	Mục tiêu 3: Thực hiện việc sắp xếp lý nhà đất của các cơ quan, đơn vị Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	Nhiệm vụ 3: Lập báo cáo kê khai cơ sở nhà đất	Hoạt động 3: Phê duyệt phương án sắp xếp xử lý nhà, đất của cơ quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp nhà đất	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Trong năm
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ (4 mục tiêu, 4 nhiệm vụ, 4 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Khai thác hiệu quả các nền tảng cơ sở dữ liệu	Nhiệm vụ 1: Duy trì, sử dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP)	Hoạt động 1: Duy trì, sửa dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của huyện (LGSP) để kết nối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của tỉnh, bộ, ngành	Các kết nối của các hệ thống của tỉnh với bộ ngành thông qua hệ thống LGSP	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Tiếp tục sử dụng, nhân rộng Hệ thống phục vụ hội nghị giao ban, triển khai chương trình, nghị quyết trực tuyến đến cấp xã, 40% cuộc họp của Ủy ban nhân dân huyện thực hiện họp thông qua Hệ thống này.	Nhiệm vụ 2: Triển khai Hệ thống họp và xử lý công việc	Hoạt động 2: Bảo đảm duy trì, vận hành hệ thống.	Hệ thống họp và xử lý công việc	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị huyện; UBND các xã, thị trấn	Trong năm
3	Mục tiêu 3: 80% hồ sơ công việc của cấp huyện và 60% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng	Nhiệm vụ 3: Duy trì sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT IOFFICE	Hoạt động 3: Lập hồ sơ công việc trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT IOFFICE	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT IOFFICE đảm bảo gửi nhận 100% văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị huyện; UBND các xã, thị trấn	Trong năm
4	Mục tiêu 4: Phát triển chính quyền số và đảm bảo ATTT mạng	Nhiệm vụ 4: Bảo đảm ATTT mạng	Hoạt động 4: Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức và trách nhiệm về an toàn, an ninh thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng. Rà soát các hệ thống thông tin để xác định cấp độ an toàn thông tin.	Kế hoạch Phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng	Phòng Văn hóa - Thông tin; Các cơ quan, đơn vị	Các đơn vị liên quan	Trong năm



