

Số: 503/BC-VP

Đồng Nai, ngày 14 tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính Quý I và phương hướng, nhiệm vụ Quý II năm 2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai

Thực hiện chương trình công tác cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023, Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính Quý I và phương hướng, nhiệm vụ Quý II năm 2023, như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

a) Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2018 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

b) Tiếp tục triển khai chỉ đạo thực hiện các nội dung kế hoạch của UBND tỉnh như sau:

- Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023.

- Kế hoạch số 283/KH-UBND ngày 29/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023.

- Kế hoạch số 284/KH-UBND ngày 29/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.

- Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 11/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện công tác văn thư, lưu trữ năm 2023.

- Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 12/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về thông tin, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

- Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 12/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.

Trong Quý I, Chánh Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính trong các cuộc họp giao ban Văn phòng. Thường xuyên nhắc

nhờ các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử nghiêm túc thực hiện và quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức của đơn vị mình trong thực thi công vụ. Chánh Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử rà soát khắc phục các hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2022 của Văn phòng. Chỉ đạo Phòng Hành chính – Tổ chức xây dựng kế hoạch về cải hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và các kế hoạch khác của Văn phòng UBND tỉnh cụ thể như sau:

+ Kế hoạch số 52/KH-VP ngày 09/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

+ Kế hoạch số 53/KH-VP ngày 09/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

+ Kế hoạch số 77/KH-VP ngày 11/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai năm 2023.

+ Kế hoạch số 101/KH-VP ngày 16/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.

+ Kế hoạch số 112/KH-VP ngày 17/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh năm 2023.

+ Kế hoạch số 153/KH-VP ngày 19/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về thông tin, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

+ Kế hoạch số 97/KH-VP ngày 16/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về thực hiện công tác văn thư, lưu trữ năm 2023.

+ Kế hoạch số 262/KH-VP ngày 13/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2023.

+ Kế hoạch số 281/KH-VP ngày 14/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2023.

+ Kế hoạch số 2935/KH-VP ngày 29/12/2022 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2023.

+ Kế hoạch số 2949/KH-VP ngày 30/12/2022 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về công tác thi đua, khen thưởng năm 2023.

+ Kế hoạch số 93/KH-VP ngày 13/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về tuyên truyền các phong trào thi đua yêu nước, các điển hình tiên tiến, mô hình mới, nhân tố mới năm 2023.

+ Kế hoạch số 210/KH-VP ngày 03/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2023.

2. Về thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành

chính

Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023 trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; kịp thời tuyên dương, khen thưởng công chức, viên chức có tinh thần tận tụy trong công việc; đồng thời, xử lý nghiêm đối với các trường hợp sai phạm.

Công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng được chú trọng thực hiện; tiếp tục thực hiện các nội dung thanh tra, kiểm tra bám sát và tập trung vào thanh tra chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, trách nhiệm người đứng đầu bộ phận, chức trách công vụ của công chức, giải quyết thủ tục hành chính.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành và kiểm soát thủ tục hành chính

Chánh Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên chỉ đạo triển khai công tác cải cách hành chính trong các cuộc họp giao ban; chỉ đạo các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch số 52/KH-VP ngày 09/01/2023 và Kế hoạch số 77/KH-VP ngày 11/01/2023 về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng.

Trong Quý I, Văn phòng UBND tỉnh đã đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, bên cạnh việc đầu tư, đổi mới trang thiết bị; hoàn thiện phần mềm Hệ thống quản lý tài liệu điện tử đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ, Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Văn phòng đã chỉ đạo Trung tâm Hành chính công phối hợp với các sở, ban ngành, bưu điện tổ chức các hình thức tuyên truyền tại Trung tâm Hành chính công. Đăng ký, niêm yết công khai các biểu mẫu tuyên truyền, tờ rơi tại Trung tâm Hành chính công (hướng dẫn cách nộp hồ sơ trực tuyến cho tổ chức, doanh nghiệp và người dân).

Tuyên truyền qua mạng, Cổng thông tin điện tử (54 tin, bài viết liên quan đến lĩnh vực Cải cách hành chính) qua Tổng đài 1022, qua các cuộc họp. Qua đó, công tác tuyên truyền đã đáp ứng kịp thời việc nắm bắt, tìm hiểu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức và mọi tầng lớp nhân dân, doanh nghiệp về công tác cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính.

4. Đánh giá về những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính

Trong Quý I, Văn phòng UBND tỉnh đã triển khai đăng ký sáng kiến cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và tiếp tục duy trì, mở rộng các sáng kiến đã và đang được ứng dụng tại Văn phòng UBND tỉnh; duy trì triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Văn phòng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Rà soát văn bản quy phạm pháp luật do các sở, ban, ngành và địa phương tham mưu trình UBND tỉnh ban hành, thường xuyên triển khai các văn bản của các cơ quan Trung ương đến các sở, ngành và địa phương. Trong Quý I năm 2023 (15/12/2022 - 14/3/2023), tổng số văn bản đã tham mưu trình UBND tỉnh ký ban hành là 17 quyết định QPPL; tham mưu UBND tỉnh góp ý dự thảo văn bản QPPL do Trung ương gửi góp ý.

Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch số 281/KH-VP ngày 14/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2023.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Công tác công khai thủ tục hành chính và đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Tiếp tục quán triệt, chỉ đạo thực hiện các văn bản của Trung ương có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2021 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên quan tâm, chỉ đạo cụ thể:

+ *Tình hình, kết quả ban hành Quyết định công bố:*

Trong Quý I, Trung tâm Hành chính công đã thực hiện rà soát, chuẩn hóa và tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 07 quyết định công bố Bộ thủ tục hành chính; theo đó, đã ban hành mới 11 thủ tục hành chính (cấp tỉnh 11, cấp huyện 0, cấp xã 0), sửa đổi, bổ sung 18 thủ tục hành chính (cấp tỉnh 18, cấp huyện 0, cấp xã 0), bãi bỏ 27 thủ tục hành chính (cấp tỉnh 16, huyện 11, cấp xã 0). Tổng số thủ tục hành chính sau khi chuẩn hóa là 1.849 thủ tục (cấp tỉnh 1.477 thủ tục, cấp huyện 260 thủ tục, cấp xã 112 thủ tục), bao gồm tất cả các ngành: Ngoại vụ, Công Thương, Giáo dục và Đào tạo, Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Y tế, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Khoa học công nghệ, Xây dựng, Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Ban quản lý các Khu công nghiệp; Thanh tra tỉnh, Ban Dân tộc, Ban Quản lý khu Công nghệ cao công nghệ sinh học. Tổng số thủ tục hành chính ngành dọc sau khi chuẩn hóa là 123 thủ tục (cấp tỉnh 62 thủ tục, cấp huyện 53 thủ tục, cấp xã 08 thủ tục).

Song song với việc chuẩn hóa thủ tục hành chính của ngành, lĩnh vực trên địa bàn tỉnh và tham mưu ban hành thành Bộ thủ tục hành chính để công khai;

Trung tâm Hành chính công cũng đã phối hợp với các sở, ban ngành, địa phương xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính, theo đó chuẩn hóa các bước giải quyết thủ tục hành chính theo lưu đồ và quy định cụ thể trách nhiệm phối hợp, thời gian thực hiện của từng đơn vị; đồng thời thực hiện cấu hình các lưu đồ nói trên trên phần mềm quản lý Hồ sơ điện tử (Egov) giúp việc theo dõi, báo cáo, thống kê kết quả giải quyết thủ tục hành chính được khách quan và chủ động. Trong quý I/2023, Trung tâm Hành chính công đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 06 Quyết định ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực chuyên môn trên địa bàn tỉnh.

+ Tình hình, kết quả cập nhật dữ liệu về quy định thủ tục hành chính

Các thủ tục hành chính sau khi được công bố đã được cập nhật 100% vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

+ Kết quả niêm yết, công khai thủ tục hành chính

Các thủ tục hành chính sau khi công bố, Trung tâm Hành chính công đã thực hiện triển khai in ấn, niêm yết công khai tại Trung tâm hành chính công và công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

2.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

2.2.1. Tổ chức hoạt động bộ phận một cửa

Văn phòng UBND tỉnh có Trung tâm Hành chính công tỉnh là đơn vị đặc thù có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (quy chế phân công nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh). Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Trung tâm Hành chính công tỉnh: Đảm bảo đúng trọng tâm, yêu cầu của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Ngoài ra, tại Phòng Hành chính - Tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ một cửa từ các đơn vị trình qua Văn phòng UBND tỉnh với nhân sự thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm.

Ngày 06/12/2021, Chính phủ ban hành Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Để triển khai thực hiện các quy định trong Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Quyết định số 468/QĐ-TTg về cơ chế đổi mới, trong thời gian tới Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục rà soát, đề xuất điều chỉnh quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Hành chính công đảm bảo các quy định của Nghị định và mục tiêu của Đề án.

2.2.2. Công tác giải quyết thủ tục hành chính

Số TT	Lĩnh vực	Nội dung thống kê (Từ ngày 15/12/2022 - Đến ngày: 14/3/2023)									Đánh giá kết quả
		Tồn đầu kỳ	Hồ sơ nhận trong kỳ	Tổng cộng	Số lượng hồ sơ hoàn thành			Số lượng hồ sơ đang thụ lý			
					Đúng hạn	Trễ hạn	Tổng cộng	Trong hạn	Trễ hạn	Tổng cộng	
1	Hành chính sự nghiệp	1	0	1	0	0	0	1	0	1	100%
2	Đất đai (1908)	0	3	3	1	0	1	2	0	2	100%
3	Đầu tư tại Việt Nam	3	56	59	49	1	50	9	0	9	98%
4	Lao động	1	9	10	10	0	10	0	0	0	100%
5	Thi đua khen thưởng	6	78	84	49	0	49	35	0	35	100%
6	Tài nguyên nước	11	49	60	35	0	35	25	0	25	100%
7	Đất đai	15	33	48	31	0	31	17	0	17	100%
8	Môi trường	2	10	12	10	0	10	2	0	2	100%
9	Quy hoạch xây dựng, kiến trúc	2	0	2	2	0	2	0	0	0	100%
10	Thủy lợi	0	4	4	2	0	2	2	0	2	100%
11	Đấu thầu	1	0	1	1	0	1	0	0	0	100%
TỔNG CỘNG		42	242	284	190	1	191	93	0	93	99,88%

2.2.3. Kết quả triển khai các giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Trong Quý I, thực hiện các chỉ đạo của UBND tỉnh nhằm phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp, Văn phòng đã phối hợp các sở, ban ngành, địa phương triển khai nhiều giải pháp thực hiện đồng bộ, từ các cấp và ở

nhiều lĩnh vực. Các giải pháp này thường xuyên được rà soát, đánh giá và kiện toàn với trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, kiểm tra, giám sát để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cụ thể như: hoàn thiện phần mềm Quản lý Hồ sơ điện tử (Egov); nhắn tin SMS thông báo tiến độ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; lấy ý kiến người dân trực tiếp tại quầy khi nộp hồ sơ hoặc kết quả thông qua phần mềm tại Trung tâm hành chính công và bộ phận một cửa các cấp; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến mức toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; thành lập Tổng đài dịch vụ công 1022 hỗ trợ người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính; giám sát việc tổ chức tiếp nhận trả kết quả hồ sơ tại Bộ phận Một cửa các cấp qua hệ thống camera, cụ thể:

- Thường xuyên theo dõi, giám sát hoạt động phần mềm Một cửa điện tử tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, kịp thời thông báo, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông khắc phục các sự cố, đảm bảo cho hoạt động tiếp nhận và trả kết quả được thực hiện liên tục trên phần mềm; đồng thời, theo dõi phối hợp các địa phương xử lý các vướng mắc trong triển khai thực hiện cơ chế một cửa một cửa liên thông (Trong quý I/2023, Trung tâm Hành chính công đã tham mưu Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh chỉ đạo xử lý 06 văn bản báo cáo khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các sở, ngành, địa phương gồm: UBND huyện Nhơn Trạch và Sở Nội vụ tại Văn bản số 1427/UBND-HCC ngày 22/02/2023, số 1691/UBND-HCC ngày 02/3/2023, kiến nghị của Sở Giao thông vận tải tại Văn bản số 812/UBND-HCC ngày 02/02/2023, kiến nghị UBND huyện Long Thành tại Văn bản số 254/VP-HCC ngày 10/02/2023, số 384/VP-HCC ngày 01/03/2023).

- Tiếp tục phối hợp triển khai thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS vào phần mềm Một cửa điện tử để gửi tin nhắn SMS thông báo cho người dân, doanh nghiệp biết tiến độ giải quyết hồ sơ, số tiền nghĩa vụ tài chính khi thực hiện thủ tục hành chính. Ứng dụng công nghệ thông tin nhằm chủ động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thường xuyên theo dõi hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 nhằm nâng cao hiệu quả tiếp nhận, xử lý, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công, dịch vụ bưu chính; kết quả xử lý phản ánh kiến nghị qua Tổng đài được công khai trên Cổng thông tin về phản ánh kiến nghị của tỉnh (địa chỉ <http://1022.dongnai.gov.vn>). Ngoài ra, Trung tâm cũng triển khai tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Hệ thống phản ánh kiến nghị trên Cổng dịch vụ công Quốc gia do Văn phòng Chính phủ chuyển đến đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp tục phối hợp các sở, ngành và địa phương chủ động thực hiện các giải pháp, nhiệm vụ về công tác cải cách thủ tục hành chính đảm bảo công tác phòng, chống dịch Covid-19, cụ thể như: đẩy mạnh triển khai tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận

một cửa cấp huyện, cấp xã; hướng dẫn thực hiện khai báo y tế và thường xuyên theo dõi, hạn chế các trường hợp tập trung đông người tại Trung tâm Hành chính công và Bộ phận một cửa các cấp nhằm giảm nguy cơ lây lan dịch bệnh.

- Trong Quý I, Văn phòng tiếp tục phối hợp các sở ngành rà soát, lựa chọn các thủ tục phù hợp và đẩy mạnh giải quyết dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Đồng thời, đề xuất triển khai các giải pháp khuyến khích người dân sử dụng như: phối hợp các sở, ngành phát tờ rơi hướng dẫn, bố trí công chức, tình nguyện viên, nhân viên Bưu điện tại Bộ phận Một cửa hỗ trợ người dân nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh...

- Hoàn thiện tích hợp hệ thống quan sát (camera) tại 170/170 Bộ phận một cửa của UBND cấp xã lên UBND cấp huyện, Trung tâm Hành chính công tỉnh để giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp.

2.3. Công tác giải quyết phản ánh kiến nghị về giải quyết thủ tục hành chính

- Đối với Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng DVC quốc gia

Thường xuyên theo dõi hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng DVC quốc gia và kịp thời tham mưu, đề xuất, kiến nghị UBND tỉnh chỉ đạo xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân doanh nghiệp; đồng thời, thực hiện việc cập nhật, công khai trên Cổng dịch vụ công Quốc gia đảm bảo thời gian quy định. Trong quý I/2023, đã tiếp nhận 207 trường hợp phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp gửi đến UBND tỉnh Đồng Nai trên Cổng dịch vụ công quốc gia (trong đó có 24 phản ánh, kiến nghị kỳ trước chuyển sang). Nội dung phản ánh, kiến nghị nêu trên đã được Trung tâm tham mưu Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các đơn vị liên quan xử lý; kết quả đã xử lý và công khai 272 phản ánh kiến nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia; đang xử lý 35 trường hợp còn trong hạn quy định.

Đã phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông hoàn thành tham mưu UBND tỉnh thực hiện việc kết nối và đã tích hợp dữ liệu Hệ thống phản ánh kiến nghị từ Cổng dịch vụ công Quốc gia về Tổng đài Dịch vụ công 1022 Đồng Nai để xử lý theo yêu cầu của Văn phòng Chính phủ. Việc xử lý phản ánh kiến nghị và công khai trên Cổng dịch vụ công Quốc gia đảm bảo thời gian quy định.

- Đối với hệ thống phản ánh, kiến nghị qua Tổng đài DVC 1022

Được sự ủy quyền của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trung tâm Hành chính công tổ chức họp định kỳ 02 tháng/lần với Tổng đài DVC 1022 rà soát, đề xuất xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Tổng đài DVC 1022.

- Căn cứ trên kết quả rà soát, sau mỗi cuộc họp Trung tâm Hành chính công đều tham mưu văn bản nhắc nhở các sở, ban, ngành, địa phương kịp thời xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp đúng thời gian theo quy định.

- Kết quả trong Quý I, Tổng đài Dịch vụ công 1022 tiếp nhận 7.946 lượt liên hệ yêu cầu hỗ trợ thông tin, đăng ký dịch vụ bưu chính công ích, gửi phản ánh, kiến nghị và đã xử lý 7.911 lượt, đạt trên 99,56%; trong đó đã xử lý phản ánh giải quyết hồ sơ chậm trễ, trách nhiệm của công chức, đơn vị, địa phương 367/386 lượt đạt 95,1%.

- Thực hiện việc công khai bình quân 500 thông tin/tháng đối với các nội dung phản ánh, kiến nghị qua Tổng đài DVC 1022 trên Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân tại đường link: <http://1022.dongnai.gov.vn>.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức biên chế

- Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy.

- Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, đảm bảo đạt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sắp xếp tổ chức, bộ máy theo Nghị định của Chính phủ về tổ chức năng nhiệm vụ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện và Nghị quyết số 19-NQ/TW.

- Triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Tổng số biên chế hiện nay bao gồm:

+ Về cơ cấu lãnh đạo: Văn phòng UBND tỉnh có 01 Chánh Văn phòng, 04 Phó Chánh Văn phòng.

+ Về tổ chức: Văn phòng UBND tỉnh có 07 phòng, ban chuyên môn; 02 đơn vị hành chính đặc thù và 01 đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Căn cứ Quyết định 3720/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về phân bổ biên chế công chức trong cơ quan của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, người làm việc trong các Hội có tính chất đặc thù và Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị tỉnh năm 2023. Văn phòng UBND tỉnh đã phân bổ biên chế cho các đơn vị thực thuộc và quản lý biên chế theo đúng quy định.

Các kỳ họp Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên nhắc nhở công chức, viên chức và người lao động thực hiện nghiêm quy chế làm việc của Văn

phòng trong giao ban, yêu cầu lãnh đạo các phòng triển khai và phân công nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công, đồng thời thực hiện tốt các quy định tại quy chế làm việc đã được ban hành đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị.

b) Thực hiện tinh giản biên chế

Công tác quản lý, sử dụng biên chế tại Văn phòng UBND tỉnh được thực hiện đúng theo quy định, theo chỉ tiêu biên chế được giao. Việc sắp xếp, cơ cấu lại tổ chức bộ máy, biên chế đã góp phần tạo sự chuyển biến tích cực trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cả về trách nhiệm, ý thức trong thực thi công vụ, bố trí phù hợp với chức năng nhiệm vụ, vị trí việc làm, bảo đảm theo biên chế được giao.

Thực hiện theo lộ trình Quyết định 1599/QĐ-UBND ngày 28/5/2019 phê duyệt đề án sắp xếp, tinh gọn bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương.

c) Về thực hiện phân cấp quản lý

Văn phòng đã triển khai thực hiện tốt các nội dung sau:

- Về tuyển dụng công chức: Căn cứ nhu cầu công việc để tuyển dụng công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh xác định nhu cầu về trình độ chuyên môn, số lượng biên chế được giao để đề nghị Sở Nội vụ điều động và tuyển dụng theo đúng quy định. Trong năm 2023, Văn phòng UBND tỉnh không ký thêm mới hợp đồng lao động theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018.

- Về công nhận hết tập sự, bổ nhiệm vào ngạch, xếp lương công chức: Không

- Nâng lương:

- + Thường xuyên: 05

- + Trước hạn: 8

- + Thâm niên vượt khung: 02

- Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ công chức:

- + Bổ nhiệm mới: 00 trường hợp.

- + Bổ nhiệm lại: 00 trường hợp.

- Nghỉ hưu: 00 trường hợp

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện các quy định về quản lý công chức, viên chức

Thực hiện tốt các quy định về quản lý công chức, viên chức. Tính đến nay Văn phòng UBND tỉnh có 132 công chức, viên chức và người lao động (không tính 05 cán bộ - CT các PCT).

- Thực hiện các quy định quản lý công chức, viên chức.

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo 2023				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
Đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc sở và tương đương						
+ Bổ nhiệm mới		0				0
+ Bổ nhiệm lại		0				0
+ Luân chuyển		0				0
+ Miễn nhiệm		0				0
+ Kỷ luật		0				0
Số lượng công chức, viên chức được tuyển dụng						
+ Công chức		0				0
+ Viên chức		0				0

b) Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức: Thực hiện theo Kế hoạch số 112/KH-VP ngày 17/01/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh năm 2023

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo 2023				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số công chức hành chính được đào tạo						
+ Thạc sỹ trở lên		0				0
+ Cử nhân chính trị (bao gồm cao cấp)		0				0
+ Trung cấp (bao gồm trung cấp chính trị)		0				0
+ Lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ từ 05 ngày trở lên		0				0
+ Bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ về cải cách hành chính		0				0
2. Viên chức sự nghiệp được đào tạo						

+ Thạc sỹ trở lên		0				0
+ Cử nhân chính trị (bao gồm cao cấp)		0				0
+ Trung cấp (bao gồm trung cấp chính trị)		0				0
+ Lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ từ 05 ngày trở lên		4				4
+ Bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ về cải cách hành chính		0				0

5. Cải cách tài chính công

Việc thực hiện cải cách tài chính công, Văn phòng UBND tỉnh thực hiện theo đúng nội dung tại Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng được thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về việc quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Đồng thời chủ động trong việc sử dụng kinh phí được phân bổ để tiết kiệm chi tiêu tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Trong thời gian qua, Văn phòng UBND tỉnh thực hiện ứng dụng công nghệ trong việc triển khai hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành công việc tại Văn phòng UBND tỉnh đem lại rất nhiều lợi ích và hiệu quả rõ nét: Nâng cao công tác quản lý, điều hành và giám sát công việc của chuyên viên; nâng cao công tác cải cách hành chính; tiết kiệm thời gian cho từng vị trí; căn cứ để xem xét và đánh giá kết quả công việc của công chức, nhân viên làm căn cứ để xét thi đua khen thưởng cuối năm...Ngoài ra Văn phòng còn ứng dụng phần mềm để các chuyên viên đăng tin, bài viết lên website Cổng TTĐT một cách nhanh chóng, kịp thời; Ứng dụng các thiết bị công nghệ để kết nối, chuyển tiếp nội dung, hình ảnh các cuộc họp trực tuyến giữa UBND tỉnh với Chính phủ và các bộ, ngành, trung ương đến các điểm cầu địa phương.

Kết quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc, tỷ lệ hồ sơ xử lý trên môi trường điện tử: Toàn bộ công chức, viên chức, nhân viên tại Văn phòng đều sử dụng phần mềm để giải quyết công việc, tra cứu thông tin, văn bản cần thiết rất hiệu quả, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Kết quả sử dụng phần mềm đăng tin, bài viết lên website Cổng Thông tin điện tử từ 15/12/2022 đến nay đã đăng tải 1476 tin, bài viết và 496 tin WCAG hồ

trợ người khuyết tật một cách nhanh chóng, kịp thời lên website. Ngoài ra, Văn phòng thực hiện thiết kế 04 banner đăng lên Cổng TTĐT.

Kết quả kết nối, chuyển tiếp nội dung, hình ảnh cuộc họp trực tuyến giữa UBND tỉnh với Chính phủ và các bộ, ngành, trung ương đến các điểm cầu địa phương: từ 15/12/2022 đến nay đã thực hiện kết nối, chuyển tiếp 36 cuộc họp trực tuyến giữa UBND tỉnh với Chính phủ và các bộ, ngành, trung ương đến các điểm cầu địa phương.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, ban hành các quy chế quản lý, nhằm nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Kết quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc:

Văn phòng UBND tỉnh	Số văn bản			Số văn bản điện tử			Tỷ lệ văn bản điện tử/tổng số văn bản (%)	CCVC sử dụng phần mềm quản lý ISO văn bản để quản lý, điều hành, xử lý công việc		
	Tổng	Gửi	Nhận	Tổng	Gửi	Nhận		Tổng số CCVC	Số CCVC sử dụng	Tỷ lệ (%)
	20.440	2.878	17.562	20.440	2.878	17.562		88	88	100
Tổng	20.440			20.440			100	100		

- Thực hiện Công văn số 2887/VPCP-KSTT ngày 09/4/2019 của Văn phòng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số trên Trục liên thông văn bản Quốc gia; Văn phòng UBND tỉnh đã đăng ký chứng thư số và chữ ký số cho các đồng chí lãnh đạo UBND tỉnh, các đồng chí lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các đồng chí lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Kết quả ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc.

- Văn phòng UBND tỉnh đã ứng dụng chữ ký số của lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc.

STT	Tiêu chí	Năm trước	Năm (Quý) báo cáo	
			Số lượng	Tỷ lệ
1	Số lượng cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng chữ ký số, chứng thư số.	11	11	100%
2	Số lượng cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý sử dụng chữ ký số, chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp.	11	11	100%

- Chất lượng trang thông tin điện tử của đơn vị, cụ thể:

STT	Nội dung	Thông tin kịp thời	Đầy đủ thông tin	Thuận tiện truy cập, khai thác thông tin
1	Chất lượng trang thông tin điện tử	Kịp thời	Đầy đủ	Thuận lợi

- Triển khai Hệ thống quản lý chất lượng ISO, ISO điện tử trên cơ sở ứng dụng CNTT sử dụng các phần mềm: Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Văn phòng.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Sự quan tâm chỉ đạo, lãnh đạo của các cấp uỷ Đảng, chính quyền, sự tham gia tích cực các Phòng, Ban, Trung tâm, Cổng Thông tin điện tử và toàn thể CBCCVC là yếu tố quan trọng đưa công tác CCHC ngày càng phát triển mạnh theo hướng tinh giảm các thủ tục hành chính qua đó đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị. Bám sát nhiệm vụ chính trị, xác định nhiệm vụ trọng tâm, có phương pháp thực hiện trong từng công việc cụ thể.

Công tác cải cách thể chế thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra. Các văn bản quy phạm pháp luật được các phòng chuyên môn tham gia vào quy trình tham mưu xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của các sở, ban, ngành đúng thẩm quyền, đúng thể thức; nội dung phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn của tỉnh Đồng Nai, cụ thể hoá kịp thời các chủ trương, chính sách của Trung ương và của tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh đã điều chỉnh bổ sung quy chế phối hợp giữa Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính, góp phần cải thiện chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành được lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quan tâm thực hiện và có chuyển biến tích cực tiếp tục thực hiện trao đổi văn bản điện tử, giảm các văn bản, giấy tờ hành chính không cần thiết.

Công tác xây dựng, tuyển dụng, đào tạo CB CCVC tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm để xây dựng đội ngũ CBCCVC đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của công tác chuyên môn.

Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc; bảo đảm dân chủ, minh bạch, kịp thời và hiệu quả; đồng thời phát huy năng lực, sở trường của công chức, viên chức trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được pháp luật cho phép. Việc ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo điều hành, tiếp nhận, giải

quyết công việc chuyên môn được quan tâm thực hiện và đạt kết quả cao, tiếp tục đẩy mạnh việc trao đổi văn bản điện tử đạt 100%.

Công tác thanh tra kiểm tra công vụ được duy trì và thực hiện, trong đó chú trọng thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phong phú.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

- Do Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan tham mưu tổng hợp ngoài việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ một cửa thì nhân sự thuộc các đơn vị phải thực hiện các nhiệm vụ thuộc chuyên môn nghiệp vụ; việc kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ dẫn đến tình trạng hồ sơ xử lý chưa kịp thời do nhân sự bị quá tải về khối lượng công việc.

- Phần mềm Egov mới hiện một số TTHC quy trình xử lý chưa thống nhất đối với các TTHC mà sở, ban, ngành trình qua Văn phòng UBND tỉnh (có TTHC cấu hình quy trình 3 bước, có TTHC cấu hình quy trình 5 bước) gây khó khăn trong khâu chuyển xử lý, không đồng bộ trong cách thức thực hiện. Các sở, ban, ngành có thay đổi cấu hình quy trình xử lý TTHC trên phần mềm Egov không xin ý kiến phối hợp hoặc thông báo với Văn phòng UBND tỉnh về sự thay đổi cấu hình trên phần mềm tại bước trình qua Văn phòng UBND tỉnh dẫn đến trong quá trình tiếp nhận cũng như xử lý chuyên môn, chuyên viên bị lúng túng và có phần bị động.

- Việc triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, xã theo quy định tại Điều 21a Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ còn chậm do việc triển khai mua sắm trang thiết bị, xây dựng phần mềm số hóa và thủ tục đấu thầu kho lưu trữ còn chậm; bên cạnh đó, việc triển khai dữ liệu dân cư và đồng bộ, kết nối dữ liệu chuyên ngành như đất đai, tư pháp, xây dựng, đăng ký kinh doanh,... còn nhiều vướng mắc về kỹ thuật kết nối ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

- Việc triển khai dịch vụ công trực tuyến cho một số ngành chưa hiệu quả do thành phần hồ sơ còn phức tạp hoặc tính pháp lý của hồ sơ điện tử chưa được quy định cụ thể (như hồ sơ lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư,...).

- Việc triển khai Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ còn chưa đồng bộ, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp. Cụ thể, việc Quyết định số 1291/QĐ-TTg quy định đưa một số thủ tục lĩnh vực Bảo hiểm xã hội ra một cửa, tuy nhiên, vẫn còn một số thủ tục vẫn triển khai tiếp nhận tại Bảo hiểm xã hội có thể gây nhầm lẫn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều nơi khi thực hiện nhiều thủ tục cùng lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

- Việc triển khai thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức “4 tại chỗ” chưa có sự hướng dẫn cụ thể từ Trung ương để địa phương có thể xây dựng hướng dẫn triển khai thống nhất tại Trung tâm Hành chính công, Bộ

phận Một cửa cấp huyện, xã trên toàn tỉnh. Bên cạnh đó, theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP quy định về việc tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo hình thức “4 tại chỗ” phải đạt tối thiểu 50% tại cấp huyện và 100% tại cấp xã là chưa khả thi do các thủ tục hành chính có hồ sơ phát sinh nhiều (như đất đai, xây dựng, đăng ký kinh doanh...) cần thời gian thẩm định, xem xét giải quyết tại các phòng chuyên môn hoặc liên thông, phối hợp các cấp, các ngành.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ II NĂM 2023

Tập trung ở các nhiệm vụ sau:

1. Phối hợp rà soát, chuẩn hóa hệ thống các thủ tục hành chính, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ...) của cấp sở, UBND cấp huyện và UBND cấp xã.
2. Công khai kịp thời, đầy đủ; đồng bộ thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.
3. Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.
4. Triển khai và thực hiện nghiêm túc việc tạo lập hồ sơ công việc (giấy và điện tử) tại Văn phòng UBND tỉnh đến toàn thể công chức, viên chức.
5. Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Trung tâm Hành chính công tỉnh đảm bảo đúng trọng tâm, yêu cầu của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.
6. Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tuân thủ theo quy trình được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.
7. Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy.
8. Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; xây dựng cơ cấu công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm; thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực, kỹ năng cho công chức, viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
9. Triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
10. Thành lập Đoàn kiểm tra công vụ, cải cách hành chính. Xây dựng chương trình kiểm tra đột xuất và thường xuyên đối với công chức, viên chức và các

phòng, ban, công, trung tâm trong thực hiện chức trách công vụ.

11. Triển khai đánh giá công vụ đối với các Phòng, Ban, Trung tâm, Công Thông tin điện tử và đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng UBND tỉnh năm 2023.

12. Thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh.

13. Ban hành Bộ tiêu chí đánh giá chuyên ngành do Văn phòng UBND tỉnh phụ trách theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của UBND tỉnh.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính Quý I và phương hướng, nhiệm vụ Quý II năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Chánh, các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm, Công Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, HCTC, Phong.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Kim Long



Biểu mẫu 1

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Thủ tướng Chính phủ giao
(Đính kèm Báo cáo số 503/BC-TTHCC ngày 14/3/2023 của Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao			
1.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	49	
1.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	0	
1.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	5	Hoàn thành nhưng chưa cập nhật HT
1.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ	0	

Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính
(Đính kèm Báo cáo số 503/BC-TTHCC ngày 14/3/2023 của Văn phòng UBND tỉnh)



STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Thống kê TTHC			
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		Thời gian tổng hợp trình phương án ĐGH là tháng 09/2023
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	11	
1.3.	Số TTHC sửa đổi, bổ sung	Thủ tục	18	
1.4.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	27	
1.5.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục	1.972	Có 123 TTHC ngành dọc
1.5.1.	Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	1.539	62 TTHC ngành dọc
1.5.2.	Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	313	53 TTHC ngành dọc
1.5.3.	Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	120	08 TTHC ngành dọc
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	53	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	31	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	09	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	99,49%	Tỷ lệ chung trên PM Egov
3.1.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	31.602	
3.1.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	31.404	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	96,01%	
3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	79.139	
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	74.605	
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	98,86%	
3.3.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	137.975	
3.3.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	136.388	
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%	99,14%	Tiếp nhận qua Cổng DVCQG và Tổng đài DVC 1022
3.4.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	8.153	
3.4.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN	8.083	
4	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0	1	
4.1	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng	381.335	
4.2	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	2	Trực tiếp tại TTHCC qua Ipad và trực tuyến qua Cổng DVC của tỉnh

HỆ THỐNG BIỂU MẪU SỐ LIỆU
BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ I, 6 THÁNG, QUÝ III, NĂM
CÁC SỞ, BAN NGÀNH (Phạm vi triển khai tại đơn vị)

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
	(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Đơn vị tính	Số liệu	
I	CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH			
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản		
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%	5	
2.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	25	
2.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	5	
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1	Số phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc sở, ngành đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị	0	
3.2	Số phòng ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3	Số xã, phường, thị trấn thuộc UBND cấp huyện đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		Không cần báo cáo
3.4	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%	0	
3.4.1	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	0	
3.4.2	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	0	
4	Truyền thông về CCHC			
4.1	Tin bài viết về CCHC, KSTTHC	Tin bài	54	
4.2	Chương trình truyền hình, phát thanh	Chương trình		
4.3	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	1	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tổng số VBQPPL ban hành	Văn bản		
1.1	Số VBQPPL do đơn vị tham mưu UBND tỉnh/HĐND tỉnh ban hành		17	
1.2	Số VBQPPL do UBND cấp huyện/ HĐND cấp huyện ban hành			Không cần báo cáo
1.3	Số VBQPPL do UBND cấp xã/ HĐND cấp xã ban hành			Không cần báo cáo
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản		
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
2.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra	Văn bản		
2.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền	Văn bản		
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		

3.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát	Văn bản		
3.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Thông kê TTHC (Các sở, ban ngành)			
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		Thời gian tổng hợp trình phương án ĐGH là tháng 09/2023
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	11	
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	27	
1.4.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục	1.972	Có 123 TTHC ngành dọc
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	53	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	31	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	9	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do tiếp nhận được giải quyết đúng	%	99,48	
3.1.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	191	
3.1.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	190	
3.2.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
3.2.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN		
3.2.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN		
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
1.1.	Đã ban hành quy định về tổ chức bộ máy sau sắp xếp, kiện toàn	Đã ban hành = 1; Chưa = 0	1	
1.2.	Đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	Đã hoàn thành = 1; Chưa = 0	1	
1.3.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) thuộc đơn vị, địa phương	Cơ quan, đơn vị		
1.3.1.	Số ĐVSNCL thuộc sở, ngành và tương đương	Cơ quan, đơn vị	1	
1.3.2.	Số ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện	Cơ quan, đơn vị		Không cần báo cáo
1.3.3.	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
2.	Số liệu về biên chế công chức			

2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	64	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính	Người	62	
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	27	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		68
3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người	38	
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	34	
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
1.1.	Đơn vị đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Đã phê duyệt = 1; Chưa = 0	1	
1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	1	
1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị	0	
2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc	Người	0	
2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người		Không cần báo cáo
2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người	0	
2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người	0	
3.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).			
3.1.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ	Người	0	
3.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người	0	
3.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	0	
4	Thực hiện Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng			
4.1	Số công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng các lớp cao cấp, trung cấp chính trị	Người		
4.2	Số công chức, viên chức được đào tạo bồi dưỡng các lớp nghiệp vụ, tập huấn từ 05 ngày trở lên	Người	4	
5	Số liệu về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo quản lý			
5.1	Số lượng lãnh đạo quản lý cấp phòng được bổ nhiệm	Người	0	
5.2	Số lượng lãnh đạo quản lý cấp phòng được bổ nhiệm lại	Người	0	
5.3	Số lượng bổ nhiệm thông qua thi tuyển	Người	0	