

Số: /BC-VP

Hà Giang, ngày tháng 9 năm 2021

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước quý III, phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2021**

Thực hiện nhiệm vụ kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh (sau đây gọi tắt là Văn phòng) báo cáo kết quả thực hiện đến quý III năm 2021 như sau:

#### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**

Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục đẩy mạnh quán triệt triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 theo đúng Kế hoạch số 56/KH-VP ngày 28/12/2020 của Văn phòng UBND tỉnh, về triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2021. Trong đó, trọng tâm là tiếp tục thực hiện kiện toàn, tinh gọn bộ máy; siết chặt kỷ cương, kỷ luật; nâng cao chất lượng đạo đức công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức viên chức có đủ phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn thành các mục tiêu theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng.

#### **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

##### **1. Cải cách thể chế**

Tính đến thời điểm báo cáo Văn phòng đã phối hợp với các ngành tham mưu cho UBND tỉnh ban hành trên 7.000 văn bản, gồm: Văn bản quy phạm pháp luật; quyết định, chỉ thị, hướng dẫn; tờ trình; công văn; thông báo; báo cáo; chương trình, kế hoạch; các đề án, phương án; văn bản mật và văn bản của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh. Các văn bản ban hành đúng trình tự, thẩm quyền, đảm bảo chất lượng, được các cấp, các ngành quán triệt triển khai có hiệu quả; Văn phòng ban hành trên 2.283 văn bản; xuất bản 12 số Công báo cấp tỉnh, đăng tải 24 văn bản QPPL và 34 văn bản pháp luật khác của tỉnh, của cấp huyện góp phần quan trọng trong việc thông tin, truyền tải chủ trương chính sách của tỉnh.

Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 219/KH-VP ngày 03/03/2021 về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, Văn phòng đã trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Hà Giang, về việc Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang đảm bảo đúng quy trình; trình ban hành quyết định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các đơn vị trực thuộc; dự thảo, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan vào hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

## **2. Cải cách bộ máy hành chính**

Văn phòng trình ban hành Đề án số 150/ĐA-VP ngày 12/8/2021 kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 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 Trung ương, đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

Thường xuyên đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử cơ quan tất cả các quy trình, thủ tục, thời gian xử lý văn bản của Văn phòng, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, cá nhân đến giao dịch. Tiếp nhận ý kiến góp ý, trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện các công việc hành chính trên hòm thư điện tử và đường dây nóng của Văn phòng.

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 19/01/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính, Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 19/01/2021 Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2021, Kế hoạch số 218/KH-VP ngày 03/03/2018 của Văn phòng UBND tỉnh về việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021;

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định công bố TTHC được tái cấu trúc quy trình, thực hiện cập nhật, đăng tải TTHC lên Cổng dịch vụ công quốc gia

- Tại thời điểm ngày 18/8/2021, số TTHC có hiệu lực áp dụng trên địa bàn tỉnh: 1.879 TTHC, trong đó:

Theo tiêu trí của Văn phòng Chính phủ (tại Công văn số 7616/VPCP-KSTT ngày 12/9/2020): 1.550 TTHC cung cấp DVC trực tuyến mức độ 4, đạt 82,49%; 157 TTHC cung cấp DVC trực tuyến mức độ 3, đạt 8,36%; 172 TTHC cung cấp DVC trực tuyến mức độ 2, đạt 9,15%.

Theo tiêu trí của Bộ Thông tin và Truyền thông (tại Công văn số 1145/BTTTT-THH ngày 19/4/2021): 1.550 TTHC cung cấp DVC trực tuyến mức độ 4, đạt 100% trên tổng số TTHC đủ điều kiện).

- Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và Kiểm soát thủ tục hành chính: Tính đến ngày 29/8/2021, Trung tâm đã tiến hành tiếp nhận 11406 hồ sơ (kỳ trước chuyển qua là 1097 hồ sơ, tiếp nhận mới là 11309 hồ sơ), trong đó đã giải quyết là 10348 hồ sơ (giải quyết trước hạn 6885 hồ sơ, chiếm 66,53%; giải quyết đúng hạn 3325 hồ sơ, chiếm 32,13%; giải quyết quá hạn 138 hồ sơ, chiếm 1,33%), đang giải quyết là 1058 hồ sơ (chưa đến hạn 1038 hồ sơ, chiếm 98,10%, quá hạn 20 hồ sơ, chiếm 1,89%).

## **4. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2015 của Chính phủ; Trung tâm Thông tin - Công

báo, Nhà khách UBND tỉnh thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

Tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo cân đối nguồn kinh phí được cấp, chi đúng và đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện định mức khoán phù hợp với tình hình thực tế nhằm tăng hiệu quả việc thực hiện cơ chế khoán và thực sự động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm giờ, thêm việc, hỗ trợ nhân viên hợp đồng tăng thêm thu nhập...

## **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

Văn phòng đã ban hành kế hoạch số 1158/KH-VP ngày 24/8/2021 triển khai công tác tuyên truyền giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cách mạng, lối sống đối với cán bộ, đảng viên, giai đoạn 2021-2025 nhằm quán triệt và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 12/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cách mạng, lối sống đối với cán bộ, đảng viên giai đoạn 2021-2025; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cách mạng, lối sống đối với cán bộ, công chức, viên chức, chống mọi biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

Văn phòng luôn quan tâm phát triển nguồn cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và có phẩm chất đạo đức để bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo quản lý, thực hiện tốt công đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức: Trong 9 tháng đầu năm Văn phòng đã thực hiện quy trình bổ nhiệm 04 đồng chí lãnh đạo, quản lý, phát triển 02 đồng chí đi cơ sở làm lãnh đạo, trung tập, tiếp nhận, tuyển dụng, hợp đồng 05 trường hợp, cử đi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ 13 lượt công chức, viên chức.

Thực hiện tốt các chế độ, chính sách, quyền lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan như: Kịp thời khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác (khen thưởng xuyên, chuyên đề), nâng lương thường xuyên, chi hỗ trợ các ngày lễ tết, sinh nhật, nghỉ chế độ, trợ cấp khó khăn cho người lao động...

## **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

100% công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc; đảm bảo quy trình tiếp nhận, xử lý, thẩm định, trình ký và ban hành văn bản trên hệ thống Vnptioffice và hệ thống dịch vụ công. Triển khai thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc niêm yết danh mục thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan Văn phòng.

Thực hiện tốt việc cập nhật lên trang thông tin điện tử Văn phòng, Cổng thông tin điện tử của tỉnh về các văn bản, kế hoạch, các hoạt động chỉ đạo, điều hành kiểm tra cơ sở của UBND tỉnh, Thường trực UBND tỉnh và các hoạt động công tác của cơ quan Văn phòng. Duy trì kết nối với Văn phòng Tỉnh ủy; kết nối

Công thông tin điện tử của Chính phủ; của các bộ, ngành Trung ương và của tỉnh đảm bảo việc cập nhật cơ sở dữ liệu, kết nối thông tin, truyền tải nội dung văn bản đáp ứng yêu cầu công tác. Duy trì có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến, hệ thống theo dõi báo cáo với Văn phòng Chính phủ; xây dựng quy trình thực hiện thủ tục hành chính liên thông; triển khai hệ thống kiểm soát việc ra vào tại cơ quan; phần mềm nhắc việc của Văn phòng Chính phủ.

Trang thông tin điện tử Văn phòng hoạt động hiệu quả, thường xuyên đăng các tin bài về hoạt động của UBND tỉnh, thường trực UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh đáp ứng nhu cầu cập nhật thông tin của mọi đối tượng góp phần quan trọng trong việc thông tin, truyền tải chủ trương chính sách của tỉnh đến nhân dân và các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội, các cơ quan đơn vị từ tỉnh đến cơ sở. Trang thiết bị, cơ sở vật chất, hạ tầng thường xuyên được quan tâm đúng mức, đảm bảo các điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Văn phòng UBND tỉnh đã bám sát các văn bản của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, ban hành các chương trình, kế hoạch giúp Thường trực UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh triển khai công tác cải cách hành chính một cách đồng bộ, mang lại hiệu quả trong chỉ đạo và điều hành, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên toàn tỉnh.

Việc giải quyết các thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công ngày càng hiệu quả, đáp ứng nhiệm vụ đón tiếp, hướng dẫn và tư vấn cho khách hàng đến giao dịch, thực hiện tốt việc giám sát tiến độ tiếp nhận, giải quyết và kiểm soát trả kết quả thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành trên hệ thống phần mềm dịch vụ công.

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ 3 THÁNG CUỐI NĂM**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Tiếp tục chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Văn phòng. Tổ chức triển khai thực hiện Đề án số 56/ĐA-UBND ngày 30/8/2021 của UBND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng công vụ tỉnh Hà Giang giai đoạn 2021 - 2026.

#### **2. Cải cách thể chế**

Tiếp tục nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tổng hợp, tham mưu cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của bộ máy hành chính ở địa phương, phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ của tỉnh; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh. Triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

### **3. Về tổ chức bộ máy hành chính**

Tiếp tục tổ chức hoạt động có hiệu quả theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 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; triển khai thực hiện xây dựng đề án kiện toàn và tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng, theo Nghị định số 120 của Chính phủ.

### **4. Cải cách thủ tục hành chính**

Thường xuyên sâu sát, kiểm soát việc thực hiện quy chế giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Văn phòng. Kiểm tra, đôn đốc việc hoàn thiện hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc trên VNPT-Ioffice; đồng thời triển khai việc tiếp nhận, gửi văn bản điện tử qua trực kết nối liên thông các hệ thống quản lý văn bản điều hành giữa các cơ quan hành chính Nhà nước; tiếp tục tích hợp và đồng bộ hoá các thủ tục hành chính từ Cổng dịch vụ công cấp tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia.

### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng cán bộ, công chức**

Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cách mạng, lối sống đối với cán bộ, đảng viên, giai đoạn 2021-2025, quan tâm, tạo điều kiện cử đi đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm đảm bảo số lượng, cơ cấu hợp lý, nâng cao trình độ và năng lực thi hành công vụ. Thực hiện tốt các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan như: Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, thi đua khen thưởng, chế độ bảo hiểm xã hội.

### **6. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, rà soát đánh giá thực trạng tài sản để sửa chữa nâng cao giá trị và thời gian sử dụng, hạn chế việc mua sắm phương tiện làm việc.

### **7. Hiện đại hóa hành chính**

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong quy trình xử lý công việc giữa Lãnh đạo Văn phòng với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và trong giao dịch với các tổ chức, cá nhân có liên quan góp phần nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, đảm bảo công tác chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời thông qua môi trường mạng.

Quán triệt thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của tỉnh về thống nhất sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động hành chính; thực hiện phần mềm quản lý văn bản liên thông giữa các cơ quan, đơn vị; thẩm định, trình ký và ban hành văn bản đảm bảo đúng quy trình trên hệ thống Vnptioffice và hệ thống dịch vụ công. Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc niêm yết danh mục thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Trên đây là báo cáo kết quả tình hình thực hiện cải cách hành chính quý III, phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lại Thị Hương**