

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác CCHC,
PAPI, PAR INDEX năm 2020

Kính gửi: Sở Nội vụ

Thực hiện Quyết định số 1999/QĐ-UBND ngày 12/12/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2020; Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC), PAPI, PAR INDEX quý III năm 2020 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CCHC

1. Về ban hành các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác cải cách hành chính

Trong năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành những văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính như sau: Kế hoạch số 25/KH-VPUBND ngày 08/01/2020 của Văn phòng UBND ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 1239/KH-VPUBND ngày 31/12/2019 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh năm 2020; Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2020 (Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh); Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2020 hành (Quyết định số 2307/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh); Kế hoạch số 216/KH-VPUBND ngày 13/3/2020 về thực hiện công tác phòng chống tham nhũng tại Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch số 267/KH-VPUBND ngày 27/3/2020 về xây dựng cơ quan an toàn an ninh trật tự; Kế hoạch số 309/KH-VPUBND ngày 10/4/2020 về thực hiện công tác văn thư lưu trữ; Kế hoạch số 273/KH-VPUBND ngày 27/3/2020 về áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh Đắk Nông năm 2020; Kế hoạch số 277/KH-VPUBND ngày 31/3/2020 về phát động phong trào thi đua năm 2020 của khối thi đua số 4; Công văn số 392/VPUBND-HCQT ngày 06/5/2020 triển khai kế hoạch hoạt động năm 2020 của Ban chỉ đạo CCHC tỉnh Đắk Nông Công văn số 642/VPUBND-HCQT ngày 28/7/2020 về việc phân công nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX) tỉnh Đắk Nông năm 2020; Công văn số 685/VPUBND-HCQT ngày 10/8/2020 về việc phân công nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án nâng cao năng lực

cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Đắk Nông năm 2020. Công văn số 697/VPUBND-HCQT ngày 17/8/2020 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 960/QĐ-TTg ngày 07/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 677/VPUBND-HCQT ngày 06/8/2020 về việc triển khai thực hiện Thông tư số 02/2020/TT-BNV ngày 14/7/2020 của Bộ Nội vụ.

Nhìn chung, trong năm 2020 lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác CCHC, trong đó đã tập trung chỉ đạo thực hiện nghiêm giờ giấc làm việc, cải cách tổ chức sắp xếp bộ máy của cơ quan, đơn vị; thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông, hoàn tất việc rà soát, công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch thông tin trong quản lý nhà nước.

2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Song song với công tác ban hành văn bản chỉ đạo, Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; Chương trình tổng thể cải cách hành chính của tỉnh năm 2020; Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh trong các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tuần, hàng tháng.

- Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng 04 cụm pano trên địa bàn huyện Đắk R' lấp và Đắk Song với khẩu hiệu “sử dụng dịch vụ công trực tuyến là tiết kiệm chi phí cho người dân và doanh nghiệp”. Phối hợp với các Sở, ngành liên quan thực hiện một số hoạt động nhằm tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, phối hợp với Sở Nội vụ, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh thực hiện chuyên mục CCHC và tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp tại Trung tâm và qua điện thoại, đăng tải thông tin tuyên truyền trên Cổng Zalo của Trung tâm, trao đổi trực tiếp qua tin nhắn trên Zalo, số người quan tâm Cổng dịch vụ công của Trung tâm trên Zalo đạt 39.664 lượt, lượt tương tác 17.820.

- Ngoài ra, đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC thông qua Hội nghị, viết các tin, bài trong chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng. Các hình thức tuyên truyền góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên trong Văn phòng về thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Tại cuộc họp giao ban lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước và các nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của tỉnh và các văn bản của các cấp, các ngành có liên quan.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 78/QĐ-UBND về ban hành chương trình công tác năm 2020.

- Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Đắk Nông (Quyết định số 13/2020 ngày 15/5/2020 của UBND tỉnh).

- Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực quản lý theo quy định. Đồng thời, cập nhật các văn bản QPPL mới do Trung ương, các bộ ngành quy định để áp dụng pháp luật theo quy định.

* Nhìn chung, về cơ bản công tác cải cách thể chế được thực hiện thường xuyên, kịp thời, việc tham mưu xây dựng văn bản QPPL quy định rõ ràng, phù hợp với hệ thống văn bản QPPL và tình hình thực tế của địa phương.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2020 (Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh).

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2020 (Quyết định số 2307/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh).

- Tham mưu UBND tỉnh đồng bộ thủ tục hành chính trên Công Dịch vụ công của tỉnh (Công văn số 6148/UBND-NCKSTT ngày 20/12/2019 của UBND tỉnh).

- Tham mưu UBND tỉnh đơn đốc, khắc phục hồ sơ quá hạn tại các cơ quan, đơn vị có tỷ lệ hồ sơ quá hạn cao (Công văn số 1170/UBND-NCKSTT ngày 17/12/2019 của UBND tỉnh).

- Tham mưu UBND công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã (Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 13/01/20120 của UBND tỉnh).

- Tham mưu văn bản UBND tỉnh triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua Dịch vụ công trực tuyến và Bưu chính công ích trách nguy cơ lây nhiễm dịch bệnh (COVID - 19).

- Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC do Văn phòng Chính phủ tại tỉnh Bình Định.

- Tạo tài khoản cho các Sở, Ban, ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã trên Công Dịch vụ công quốc gia để xử lý phản ánh, kiến nghị; giải quyết TTHC trực tuyến theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ.

- Xây dựng các cụm Pa – nô tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện Đắk R'lấp và Đắk Song.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Đắk Nông (Quyết định số 13/2020 ngày 15/5/2020 của UBND tỉnh).

- Tiếp tục thực hiện rà soát, tham mưu điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 49/QĐ-VPUBND ngày 19/4/2018 về quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh. Tham mưu điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 86/QĐ-VPUBND ngày 28/5/2019 về quy định chức năng nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng.

- Ban hành Kế hoạch số 804/KH-VPUBND ngày 17/9/2020 về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh năm 2020.

- Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung quy hoạch chức danh Trưởng, Phó các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2016-2021 (Quyết định số 59/QĐ-VPUBND ngày 18/9/2020 của Văn phòng UBND tỉnh)

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 145/QĐ-UBND ngày 07/02/2020 về phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của các đơn vị hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng được Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh đặc biệt quan tâm, ngày 04/11/2019 ban hành Công văn số 980/VPUBND-HCQT về kế hoạch đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020. Trong năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã cử 02 công chức tham gia lớp tham gia lớp Bồi dưỡng kiến thức dân tộc; 09 công chức tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; 04 công chức tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức chuyên viên chính; 06 công chức tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị, 02 công chức công tham gia lớp tập huấn dân quân tự vệ; 42 Công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức quốc phòng đối tượng 4.

- Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đúng quy định các chế độ, chính sách cho CBCCCVC (nâng lương, chuyển ngạch, tiền lương, BHXH, hưu trí...).

- Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND, ngày 07/8/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh, về việc chấn chỉnh lề lối làm việc và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Theo đó trên 95% cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên trong cơ quan chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính. thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở, tăng cường tính minh bạch và quyền giám sát của mỗi công chức, viên chức; theo dõi, quản lý chặt chẽ việc sử dụng và tiết kiệm tối đa kinh phí được cấp hằng năm và tài sản của cơ quan.

- Để chủ động sử dụng kinh phí tự chủ được giao, quản lý sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục rà soát tham mưu điều chỉnh, ban hành Quyết định số 20/QĐ-VPUBND ngày 20/4/2020 về quy chế chi tiêu nội bộ.

6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

- Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh năm 2020 (*Kế hoạch số 1239/KH-VPUBND ngày 31/12/2019*).

- 100% cơ quan hành chính nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã đã kết nối, gửi nhận văn bản điện tử liên thông. Văn phòng UBND tỉnh đã kết nối, trao đổi văn bản điện tử trên Trục liên thông văn bản quốc gia. Với việc sử dụng ứng dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng, hầu hết các cơ quan nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã đã thực hiện trao đổi văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh. Tỷ lệ văn bản ban hành sử dụng chữ ký số chuyên dùng của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh đạt khoảng 92% (trừ các văn bản thuộc bí mật nhà nước, văn bản liên quan đến công tác tài chính, nhân sự, tổ chức cán bộ...).

- Nâng cấp phần mềm quản lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh nhằm đáp ứng quy định của Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 01/2029/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

- Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo gửi nhận văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh (*Công văn số 551/UBND-TTĐT ngày 17/02/2020*).

- Tiếp nhận 18 câu hỏi của người dân và tổ chức trên chuyên mục Hỏi đáp của Cổng Thông tin điện tử tỉnh. Đã chuyển các câu hỏi của người dân/doanh nghiệp đến các cơ quan chức năng trả lời theo quy định.

- Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh (<https://dichvucong.daknong.gov.vn>) chính thức vận hành từ tháng 01/2018 đến nay đã triển khai cho 19 đơn vị cấp tỉnh, 08 đơn vị cấp huyện và 71 đơn vị cấp xã. Tổng số dịch vụ công mức độ 1, 2 là 1234 dịch vụ, tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 là 614 và tổng số dịch vụ công mức độ 4 là 60 dịch vụ. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt khá cao và tăng dần ở cấp tỉnh.

- Test, vận hành 45 cuộc họp trực tuyến của UBND tỉnh với Trung ương.

III. Hoạt động của Trung tâm Hành chính công

Trong năm 2020 (từ ngày 16/11/2019 đến 08/11/2020):

Tổng số hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh là 28.044 hồ sơ, trong đó: hồ sơ trực tuyến: 13.253 hồ sơ (chiếm 47,26 % tỷ lệ hồ sơ).

Đã giải quyết 27.010 hồ sơ, trong đó: trước hạn 5.072 hồ sơ (*chiếm 18,78%*), đúng hạn 21.836 hồ sơ (*chiếm 80,84%*), quá hạn 102 hồ sơ (*chiếm 0,38%*).

Đối với hồ sơ trễ hạn: 03 hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư (trong đó: 01 hồ sơ trễ bước Sở KH&ĐT và Sở TN&MT, có thư xin lỗi của Sở KH&ĐT; 02 hồ sơ trễ bước Sở KH&ĐT, không có thư xin lỗi), 04 hồ sơ của Sở Tài nguyên & Môi trường (trong đó: 02 hồ sơ trễ bước Sở TN&MT, có thư xin lỗi và 02 hồ sơ trễ bước UBND và Sở TN&MT, không có thư xin lỗi), 01 hồ sơ của Sở Xây

dụng (Hồ sơ liên quan đến việc ban hành giá bán nhà ở xã hội của nhà đầu tư, trong quá trình thẩm định có nhiều nội dung chủ đầu tư phải giải trình làm rõ do đó ảnh hưởng đến thời gian giải quyết công việc), 01 hồ sơ của Sở Lao động Thương binh và Xã hội (không có thư xin lỗi), 01 hồ sơ của Sở Y tế (có thư xin lỗi), 01 hồ sơ của Sở Nội vụ (có thư xin lỗi), 01 hồ sơ của Sở Giáo dục và Đào tạo (không có thư xin lỗi), 01 hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn (Trễ bước UBND và Sở NN&PTNT, có thư xin lỗi), số hồ sơ trễ hạn nhiều nhất thuộc về thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp (64 hồ sơ) nguyên nhân do có án tích chờ xác minh của Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia và xác minh điều kiện đương nhiên xóa án tích. Hồ sơ trễ hạn trên phần mềm thống kê do các sở ngành chậm chuyển trả kết quả trên phần mềm, kết quả bản giấy có đúng và trước hạn cụ thể: 05 hồ sơ của Sở Xây dựng, 04 hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư (bước UBND tỉnh), 01 hồ sơ của Sở Văn hóa Thể thao & Du lịch, 03 hồ sơ của Sở Tài chính, 04 hồ sơ của Sở Tài nguyên & Môi trường, 05 hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn, 01 hồ sơ của Sở Lao động Thương binh và Xã hội, 01 hồ sơ của Sở Giáo dục và Đào tạo, 01 hồ sơ của Sở Y tế.

Thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong giải quyết TTHC: Trong năm 2020, Trung tâm tiếp nhận hồ sơ trực tuyến: 13.253 hồ sơ (chiếm 47,26 %) tỷ lệ hồ sơ trực tuyến vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

Ngoài ra, Trung tâm hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính cho 6.483 lượt tổ chức, công dân.

Mức độ hài lòng đối với hoạt động của Trung tâm Hành chính công được đánh giá bằng máy tính bảng, kết quả tỷ lệ hài lòng đạt 98,8 %, có 1,2 % không hài lòng.

2. Các hoạt động khác

- Về việc công bố, công khai, niêm yết TTHC: Thực hiện công khai kịp thời 100% thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công bằng nhiều hình thức (Trên kios tra cứu thông tin, trên trang dịch vụ công trực tuyến và bảng thông tin tại Trung tâm Hành chính công).

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân: Trung tâm thực hiện tiếp nhận đúng quy định, Trung tâm tổ chức hòm thư khảo sát, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và tiếp nhận thông qua Cổng dịch vụ công trên Zalo.

- Thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ Kể từ ngày 01/01/2020, Bảo hiểm xã hội tỉnh Đắk Nông thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của 07 thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công, tuy nhiên số lượng hồ sơ tiếp nhận, số lượt tư vấn phát sinh không đáng kể, nguyên nhân do mới thực hiện, người dân, đơn vị chưa nắm bắt được thông tin nên vẫn đến giao dịch trực tiếp tại trụ sở của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG (PAPI)

Thực hiện Kế hoạch số 46/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai Kế hoạch cải thiện và nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công (Chỉ số PAPI) năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo cụ thể như sau:

TT	Chỉ số	Nhiệm vụ trọng tâm	Kết quả
1	Trách nhiệm giải trình với nhân dân	Nâng cao sự hài lòng của người dân đối với thái độ hướng dẫn, giải trình của CBCC tại Trung tâm hành chính công	Thường xuyên nhắc nhở việc thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử tại Trung tâm Hành chính công. Mức độ hài lòng đối với hoạt động của Trung tâm Hành chính công được đánh giá bằng máy tính bảng, kết quả tỷ lệ hài lòng đạt 98,8 %, có 1,2 % không hài lòng.
2	Thủ tục hành chính công	Rà soát các quy định, TTHC thuộc phạm vi quản lý; thực hiện cắt giảm tối đa các TTHC rườm rà, không cần thiết để giảm thời gian và chi phí giải quyết TTHC cho người dân	Tham mưu cho UBND tỉnh cắt giảm thời gian thực hiện đối với 07 TTHC lĩnh vực: Tài nguyên và Môi trường, Y tế.
		Tập huấn, bồi dưỡng nâng cao chất lượng giải quyết TTHC của người dân, tổ chức cho công chức, viên chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.	Do dịch COVID-19 nên chưa tổ chức triển khai tập huấn theo quy định.
3	Quản trị điện tử - Mức độ sẵn có và sử dụng dịch vụ công trực tuyến do chính quyền cung cấp	Thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong giải quyết TTHC	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 3 & 4 vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra. Trong năm 2020 tiếp nhận 13.253 hồ sơ, chiếm 47,26 %
		Xây dựng triển khai dịch vụ công truyền qua Zalo	Đang phối hợp với VNPT triển khai thực hiện
		Kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của Trung tâm Hành chính công tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã về trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận, theo dõi quá trình giải quyết và trả kết quả TTHC.	Do dịch COVID-19 nên chưa tổ chức triển khai kiểm tra theo quy định.
		Đồng bộ hóa, tích hợp TTHC lên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh. Kết nối tích hợp thêm 20% dịch vụ công trong tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của Bộ, ngành, Địa phương với Cổng	- Đồng bộ hóa, tích hợp 283 TTHC lên Cơ sở dữ liệu Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Phối hợp Viễn thông Đắk Nông kết nối tích hợp 08 TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 với Cổng

	dịch vụ công quốc gia	Dịch vụ công quốc gia.
	Thực hiện công tác tuyên truyền về cải cách TTHC: Xây dựng video hướng dẫn quy trình thực hiện TTHC; tuyên truyền bằng pano, áp phích..., hướng dẫn giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến mức độ 3,4	Đang triển khai.

V. Thực hiện Kế hoạch số 379/KH-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh về việc cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX) tỉnh Đắk Nông năm 2020

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Nhiệm vụ, giải pháp	Kết quả
1	Cải cách thủ tục hành chính		
1.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu UBND tỉnh ban hành các quy định TTHC đúng thẩm quyền. - Tham mưu UBND tỉnh xử lý và kiến nghị xử lý 100% vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC. - Báo cáo kiểm soát TTHC đúng thời gian quy định 	Tham mưu cho UBND tỉnh yêu cầu thành phố Gia Nghĩa, huyện Đắk Mil xử lý phản ánh, kiến nghị về đất đai, giải quyết TTHC.
1.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ		
1.2.1	Công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu UBND tỉnh công bố 100% quyết định, danh mục TTHC kịp thời, đúng quy định. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 13 quyết định công bố 183 thủ tục hành chính gồm các lĩnh vực: Tư pháp, Công thương, Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường, Văn hoá xã hội...
1.2.2	Nhập, đăng tải công khai TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật TTHC và các văn bản quy định về TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia kịp thời theo hướng dẫn. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Đồng bộ hóa, tích hợp 283 TTHC lên Cơ sở dữ liệu Công Dịch vụ công quốc gia.
1.2.3	Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Các Sở, Ban, ngành phối hợp Văn phòng UBND tỉnh xây dựng quy trình nội bộ cho từng TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã theo lĩnh vực quản lý trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Đảm bảo 100% các cơ quan, đơn vị thực hiện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC.	Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ lĩnh vực Đấu thầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và đầu tư;
1.2.4	Tích hợp	- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan,	Thực hiện hướng dẫn,

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Nhiệm vụ, giải pháp	Kết quả
	TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Cổng thông tin điện tử của tỉnh	đơn vị công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, đảm bảo: - 100% TTHC được công khai đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; - 100% cơ quan chuyên môn cấp tỉnh công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang TTĐT của đơn vị - 100% đơn vị hành chính cấp huyện công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang TTĐT của đơn vị - Báo cáo kết quả thực hiện	đôn đốc các cơ quan, đơn vị công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị
1.2.5	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	Cập nhật kịp thời, chính xác 100% tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	Đã cập nhật, tiếp nhận giải quyết TTHC cả 3 cấp trên Cổng dịch vụ công của tỉnh
2	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông		
-	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa	- Rà soát, công bố danh mục TTHC thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa các cấp. - Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã được thực hiện theo cơ chế một cửa theo quy định của UBND tỉnh (trừ các TTHC thực hiện lưu động). - Báo cáo kết quả thực hiện	100% TTHC đều được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả qua Bộ phận một cửa (trừ các TTHC lưu động)
4	Hiện đại hóa hành chính		
4.1	Thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản (từ cấp tỉnh đến cấp xã)	- Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng Phần mềm quản lý văn bản tại các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã, đảm bảo triển khai hiệu quả. - Báo cáo kết quả thực hiện	Đã triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản (từ cấp tỉnh đến cấp xã)
4.2	Vận hành cổng dịch vụ công của tỉnh	Tiếp tục theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc cập nhật dữ liệu trên Phần mềm một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công của tỉnh	Đang phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan rà soát, điều chỉnh chức năng tiêu chuẩn kỹ thuật theo đúng các quy định hiện hành
4.3	Xây dựng, vận hành Cổng dịch vụ công	Nâng cấp hệ thống Dịch vụ công của tỉnh đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn kỹ thuật được quy định trong quyết định 1697/QĐ-BTTTT ngày 23/10/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông	Đang phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan rà soát, điều chỉnh chức năng tiêu

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Nhiệm vụ, giải pháp	Kết quả
			chuẩn kỹ thuật theo đúng các quy định hiện hành
4.4	Xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Rà soát, tổng hợp tất cả các chế độ báo cáo hiện hành tại các quy định pháp luật (biểu mẫu kèm theo)	Đang triển khai
		Đề xuất đầu tư (thuê) phần mềm hệ thống thông tin báo cáo đảm bảo các chế độ báo cáo được chuẩn hóa theo quy định; kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ	Đang triển khai

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Trên cơ sở Kế hoạch CCHC năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh, trong năm các nhiệm vụ liên quan đến thực hiện CCHC tại cơ quan được thực hiện tương đối đầy đủ theo quy định và đảm bảo kế hoạch đề ra. Công tác CCHC được xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan; được cấp ủy, lãnh đạo quan tâm, chỉ đạo thực hiện; CBCC đã tập trung nghiên cứu, trong tham mưu hoàn thành nhiệm vụ CCHC đạt 95% kế hoạch đề ra (theo Kế hoạch số 25/KH-VPUBND ngày 08/01/2020 của Văn phòng UBND).

2. Tồn tại, hạn chế

- Hiện nay, việc phải vận hành nhiều hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nhiều phần mềm quản lý, giải quyết thủ tục hành chính của các bộ, ngành Trung ương đồng thời với Hệ thống dịch vụ công trực tuyến tích hợp một cửa điện tử của tỉnh làm phát sinh thời gian, nhân lực trong công tác theo dõi, tổng hợp, công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trong khi đó chưa phát huy được đúng mức công cụ phần mềm quản lý do chưa được tích hợp, kết nối.

Kiến nghị các Bộ, ngành phối hợp, hướng dẫn cụ thể để sớm thực hiện việc tích hợp hoặc kết nối các hệ thống này với Hệ thống của tỉnh nhằm chia sẻ dữ liệu, thuận tiện cho công tác quản lý, theo dõi, tổng hợp, công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP, đồng thời sớm hoàn thành việc kết nối với cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian qua thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp có số lượng hồ sơ trễ hạn rất cao, nguyên nhân là do Cục hồ sơ nghiệp vụ Bộ công an chậm gửi kết quả xác minh cho Trung tâm lý lịch tư pháp Quốc gia, tuy nhiên tất cả các hồ sơ trễ hạn đều không có thư xin lỗi, Sở Tư pháp chỉ thực hiện việc thông báo cho người dân tình trạng, nguyên nhân trễ hạn.

Đề nghị Sở Tư pháp tham mưu UBND tỉnh có ý kiến với Bộ công an chỉ đạo thực hiện đúng quy định Nghị định 61/2018/NĐ-CP khi để hồ sơ trễ hạn.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG NĂM 2021

1. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa trên địa bàn tỉnh; phối hợp Sở Nội vụ tổ chức kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị về công tác cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa một cửa liên thông.

2. Tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn từ 2020-2025.

3. Thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tiếp tục phối hợp với Công Thông tin điện tử, VNPT Đắk Nông và các đơn vị liên quan đề xuất triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

5. Tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, người dân, doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

6. Quản lý, vận hành Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến tích hợp một cửa điện tử, Hệ thống quản lý văn bản điều hành (iOffice), Công thông tin điện tử hoạt động ổn định theo quy định.

7. Rà soát và tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quản lý; rà soát và tham mưu sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc của Văn phòng;

8. Thực hiện tốt các chế độ, chính sách cho cán bộ công chức Văn phòng theo quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC, PAPI, PAR INDEX năm 2020 tại Văn phòng UBND tỉnh. Đề nghị Sở Nội vụ tổng hợp theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCT: Trần Xuân Hải (b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Phòng NCKSTT, Công TTĐT, TTHCC;
- Lưu: VT, HCQT(Q).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thị Chín