

## BÁO CÁO

### **Kết quả thực hiện công tác CCHC, PAPI 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối 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) 6 tháng đầu 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 6 tháng đầu 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.

##### **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.

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

Stt	Nội dung	Kết quả
1	<b>Cải cách thể chế</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 78/QĐ-UBND về ban hành chương trình công tác năm 2020.</li> <li>- 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)</li> </ul>
2	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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).</li> <li>- Tham mưu UBND tỉnh đồng bộ thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (Công văn số 6148/UBND-NCKSTT ngày 20/12/2019 của UBND tỉnh).</li> <li>- 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).</li> <li>- Tham mưu UBND tỉnh công bố: 57 TTHC; 15 TTHC bãi bỏ. Đồng thời cập nhật trên Cơ sở dữ liệu Công dịch vụ công quốc gia; Hàng tuần đều được cập nhật kết quả báo cáo UBND tỉnh, theo đó đã kịp thời đơn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị khắc phục hồ sơ trễ hẹn.</li> <li>- 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).</li> <li>- 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).</li> </ul>
3	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul>
4	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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-</li> </ul>



	<b>chức</b>	<p>HCQT về kế hoạch đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020. Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng UBND tỉnh đã cử 02 công chức tham gia lớp tham gia lớp Bồi dưỡng kiến thức dân tộc; 04 công chức tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức chuyên viên chính; 03 công chức tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị, 02 công chức công tham gia lớp tập huấn dân quân tự vệ.</p> <p>- Văn phòng hiện đang tiến hành rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy chế nâng lương trước thời hạn và nâng lương thường xuyên.</p>
5	<b>Cải cách tài chính công</b>	<p>- 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.</p> <p>- Đề 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.</p>
6	<b>Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước</b>	<p>- Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh năm 2020 (<i>Kế hoạch số 1239/KH-VPUBND ngày 31/12/2019</i>).</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 (<i>Công văn số 551/UBND-TTĐT ngày 17/02/2020</i>).</p> <p>- Đến ngày 22/6/2020, 100% cơ quan hành chính nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã kết nối, trao đổi văn bản điện tử trên Trục liên thông văn bản quốc gia và 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.</p> <p>- Triển khai thực hiện đồng bộ Hệ thống phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>- Tiếp nhận 16 câu hỏi của người dân và tổ chức trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh. Trả lời 12/16 câu hỏi (02 câu hỏi mới nhận, 02 câu hỏi đã có văn bản gửi đơn vị trả lời).</p> <p>- Phục vụ 21 cuộc họp trực tuyến giữa UBND tỉnh với Chính phủ và các cơ quan Trung ương.</p>

### III. Hoạt động của Trung tâm Hành chính công

Trong 6 tháng đầu năm 2020 (từ ngày 15/11/2019 đến 15/5/2020) tổng số hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh là 13.928 hồ sơ, trong đó: hồ sơ trực tuyến: 6.941 hồ sơ, chiếm 49,83 %, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến tăng dần trong năm vượt chỉ tiêu đề ra.



Tổng số hồ sơ phải giải quyết trong kỳ: 14.379 hồ sơ. Đã giải quyết 13.659 hồ sơ (*chiếm 94,99%*), trong đó: trước hạn 2.286 hồ sơ (*chiếm 16,74%*), đúng hạn 11.320 hồ sơ (*chiếm 82,88%*), quá hạn 53 hồ sơ (*chiếm tỷ lệ 0.38%*).

Đối với 53 hồ sơ trễ hạn, có 01 hồ sơ của sở Nội vụ; 03 hồ sơ của sở Tài nguyên và Môi trường, 01 hồ sơ của sở Xây dựng, 01 hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư, 01 hồ sơ sở Lao động thương binh và xã hội và 01 hồ sơ của sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; số hồ sơ trễ hạn nhiều nhất thuộc về thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp (32 trường hợp), nguyên nhân do Cục hồ sơ nghiệp vụ - Bộ Công an chậm gửi kết quả xác minh cho Trung tâm Lý lịch tư pháp Quốc gia. Các sở, ngành đã chấp hành xin lỗi theo quy định, tuy nhiên còn 01 hồ sơ trễ của sở Xây Dựng và 01 hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường, 01 hồ sơ trễ của Sở Lao động thương binh và xã hội chưa chấp hành xin lỗi theo đúng quy định. Trong đó, có 13 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 đúng và trước hạn cụ thể: 01 hồ sơ của Sở Giáo dục và Đào tạo, 04 hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường (có 02 hồ sơ trễ bước phòng kinh tế ngành-UBND tỉnh), 04 hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển, 01 hồ sơ của Sở Y tế, 01 hồ sơ của Sở Xây dựng, 02 hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư (trễ bước UBND tỉnh).

- Thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong giải quyết TTHC: Trong 6 tháng đầu năm Trung tâm tiếp nhận hồ sơ trực tuyến: hồ sơ trực tuyến: 6.941 hồ sơ, chiếm 49,83 %, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến tăng dần trong năm vượt chỉ tiêu đề ra.

Ngoài ra, Trung tâm hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính cho 2.521 lượt tổ chức, công dân.

## **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) CỦA TỈNH VÀ CỦA CƠ QUAN**



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	<b>Trách nhiệm giải trình với nhân dân</b>	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, được thường xuyên cập nhật tự động, kết quả tỷ lệ hài lòng đạt 99,56 %, có 0,45% không hài lòng.
2	<b>Thủ tục hành chính công</b>	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	Thực hiện trong Quý III/2020 theo Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2020.  - Trong 6 tháng đầu năm đã tham mưu trình UBND tỉnh cắt giảm thời gian giải quyết 07 TTHC lĩnh vực Nông nghiệp.
		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.	Theo Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2020, lớp tập huấn, bồi dưỡng thực hiện trong Quý II/2020 nhưng do ảnh hưởng dịch Covid-19 nên chưa triển khai và được chuyển sang Quý IV/2020.
3	<b>Quản trị điện tử - Mức độ sẵn có và sử dụng dịch vụ công trực tuyến do chính quyền cung cấp</b>	Thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong giải quyết TTHC	Tiếp tục tuyên truyền việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến qua việc trình chiếu tại Trung tâm, qua Zalo. Khuyến cáo việc ưu tiên nộp hồ sơ trực tuyến trong tình hình dịch COVID-19.
		Xây dựng triển khai dịch vụ công truyền qua Zalo	Trong 6 tháng đầu năm, ưu tiên nguồn lực cho việc kết nối với Cổng DVC Quốc gia, sẽ triển khai thực hiện trong năm.
		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.	Thời gian kiểm tra: Phối hợp với đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của tỉnh (trong 6 tháng đầu năm chưa triển khai).
		Đồng bộ hóa, tích hợp TTHC lên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng	Đã thực hiện đồng bộ hóa, tích hợp TTHC lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

	<p>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 dịch vụ công quốc gia</p>	<p>Hiện tại Văn phòng Chính phủ đang lấy ý kiến các Bộ, ngành, địa phương về việc Danh mục TTHC kết nối tích hợp dịch vụ công trong tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của Bộ, ngành, Địa phương với Cổng dịch vụ công quốc gia.</p>
	<p>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</p>	<p>Xây dựng pano tuyên truyền thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại các huyện Đăk Glông, Đăk Rlấp, Tuy Đức, Đăk Song và Thành phố Gia Nghĩa.</p>

## V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2020

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.

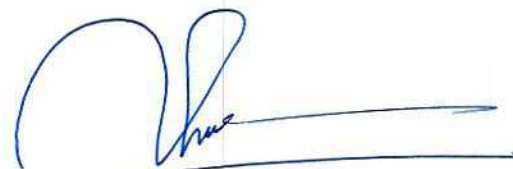
3. Thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC, PAPI 6 tháng đầu năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020 của 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**