

## **BÁO CÁO**

### **Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện Công văn số 932/SNV-CCHC ngày 11/5/2012 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng báo cáo cải cách hành chính định kỳ, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 như sau:

#### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

##### **1. Về Kế hoạch cải cách hành chính**

Triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh tại Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 tại Quyết định số 43/QĐ-VP.UBND ngày 16/01/2020 với 20 nhiệm vụ. Kết quả thực hiện 100% kế hoạch đề ra; triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả một số nhiệm vụ trọng tâm như việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính vào Phần mềm một cửa điện tử đồng thời tích hợp quy trình gắn kết với quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008; đồng thời tiến hành chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; đẩy mạnh ứng dụng CNTT, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng; kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ các phòng, ban, trung tâm, phân công nhiệm vụ công chức, viên chức; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

##### **2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Chỉ đạo các phòng, ban, trung tâm triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính như: Thông báo số 82/TB-UBND ngày 09/3/2020 của UBND tỉnh Kết luận Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2019, triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương; Công văn số 3746/UBND-KSTT ngày 17/4/2020 của UBND tỉnh về việc *tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh*; Thông báo số 344/TB-UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh *kết luận Hội nghị sơ kết 02 năm hoạt động Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hoà*; Công văn số 8385/UBND-KSTT ngày

17/8/2020 của UBND tỉnh về việc *tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh trong tình hình mới*;

Triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh; Văn phòng tuyên truyền về Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh tới các cán bộ, công chức, viên chức; phát các tờ rơi tuyên truyền về thanh toán trực tuyến tại Bộ phận Một cửa; đồng thời tiếp tục bố trí các điều kiện cần thiết cho phòng, chống dịch bệnh Covid-19 như: Máy phun sát khuẩn tự động; dung dịch sát khuẩn.. phục vụ tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác.

Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục cải tiến lề lối làm việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; định kỳ hàng tháng Văn phòng UBND tỉnh họp Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm rà soát công việc để theo dõi, đôn đốc các sở, ngành triển khai kịp thời theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; đồng thời tiến hành đánh giá, nhận xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính của từng đơn vị cũng như các công chức tham gia giải quyết thủ tục hành chính; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác CCHC của các đơn vị.. Quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc 04 nội dung của văn hóa công vụ: Tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực giao tiếp, ứng xử.

- Chỉ đạo các phòng, ban, trung tâm triển khai thực hiện đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính theo Quyết định số 2991/QĐ-UBND ngày 26/9/2019 của UBND tỉnh và Công văn số 2701/SNV-CCHC ngày 18/11/2020 của Sở Nội vụ về việc triển khai đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2020; tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ đúng thời hạn quy định.

### **3. Về kiểm tra cải cách hành chính**

Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch đánh giá nội bộ kết hợp kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2020 tại Công văn số 772/KH-VPUBND ngày 20/10/2020. Ngoài ra Ủy ban kiểm tra Đảng ủy phối hợp đưa nội dung kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính trong kế hoạch kiểm tra đảng viên, chi bộ để tạo sự thống nhất, đồng bộ về mặt chỉ đạo, quản lý; Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng các phòng, ban, trung tâm thường xuyên kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm cán bộ, công chức thiếu tinh thần trách nhiệm, tiêu cực, nhũng nhiễu, vi phạm đạo đức công vụ.

Trong 03 ngày từ ngày 19 - 23/11/2020; Đoàn kiểm tra công tác CCHC Văn phòng UBND tỉnh đã tiến hành kiểm tra trực tiếp 08 Phòng (*Phòng Xây dựng – Nhà đất, Khoa giáo – Văn xã, Tổng hợp, Hành chính – Tổ chức, Quản trị – Tài vụ, Kinh tế, Nội chính, Kiểm soát thủ tục hành chính*) và kiểm tra thông qua báo cáo Ban Tiếp Công dân, Trung tâm Hội nghị nhà khách và Trung tâm Công báo.

Kết quả kiểm tra: Các đơn vị thực hiện nghiêm túc Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh; tuân thủ quy trình, thời hạn giải quyết theo Quy chế một cửa liên thông, 100% hồ sơ giải quyết trước và đúng hạn; hồ sơ tiếp nhận và giao trả kịp thời nhanh chóng; cán bộ, công chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, có thái độ, giao tiếp ứng xử tốt; thực hiện luân chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử, E-Office đồng thời với luân chuyển hồ sơ giấy theo đúng quy định; tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc. Thực hiện tạo nhắc việc và theo dõi việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 1986/QĐ-UBND ngày 11/7/2016 của UBND tỉnh; tham gia góp ý kiến các quy trình giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông. Một số khó khăn vướng mắc do nguyên nhân khách quan Văn phòng UBND tỉnh sẽ phân tích đánh giá và có giải pháp để nâng cao chất lượng hiệu quả công tác cải cách hành chính.

#### **4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính**

Thực hiện Quyết định số 489/QĐ-UBND ngày 11/3/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính số 206/KH-VPUKND ngày 06/4/2020.

Văn phòng UBND tỉnh đã tuyên truyền phổ biến đến cán bộ, công chức các nội dung CCHC với hình thức phù hợp, hiệu quả, tiết kiệm; hoạt động tuyên truyền còn được gắn trong sinh hoạt thường kỳ và chuyên đề của Công đoàn, Chi đoàn tạo sự phong phú, đa dạng để thu hút sự quan tâm, hưởng ứng của các đoàn viên, thanh niên. Qua đó, mỗi cán bộ, công chức, viên chức ngoài việc tích cực thực hiện, còn chủ động tham gia tuyên truyền CCHC. Văn phòng thực hiện công khai, minh bạch thủ tục hành chính, đường dây nóng, tuyên truyền trực quan; tuyên truyền hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; công khai thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia; theo dõi, công khai kết quả tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị...; cung cấp tin, bài viết cho Báo Khánh Hòa, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử CCHC..

Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, tăng cường công tác kiểm tra, nắm tình hình, có biện pháp chỉ đạo kịp thời đối với công tác cải cách hành chính. Hàng tháng tổng hợp kết quả giải quyết hồ sơ một cửa của các công chức, kịp thời khuyến khích các cá nhân giải quyết tốt, rút kinh nghiệm những tồn tại đảm bảo công việc hoàn thành theo các kế hoạch đề ra.

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

### **1. Cải cách thể chế**

Trong Quý IV, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các Sở tham mưu UBND tỉnh ban hành 03 Quyết định QPPL, cụ thể:

- Quyết định số 19/2020/QĐ-UBND ngày 14/9/2020 ban hành Quy định chi tiết các nội dung chi và mức chi cho hoạt động thẩm định dự thảo bảng giá đất của Hội đồng thẩm định bảng giá đất, phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất và Tổ giúp việc của Hội đồng.

- Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND ngày 15/9/2020 ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Khánh Hoà.

- Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 ban hành Quy định phân cấp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm không thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Văn phòng UBND tỉnh tham mưu công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh kịp thời, đầy đủ; định kỳ thực hiện báo cáo tình hình kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Trong Quý IV, Văn phòng UBND tỉnh cập nhật kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính được UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố, bãi bỏ; cụ thể:

+ Quyết định số 3072/QĐ-UBND ngày 12/11/2020 về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác thanh niên thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Khánh Hòa.

+ Quyết định số 3146/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân, Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa.

+ Quyết định số 3006/QĐ-UBND ngày 04/11/2020 về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Khánh Hoà.

+ Quyết định số 2663/QĐ-UBND ngày 01/10/2020 về việc Sửa đổi, bổ sung thời gian giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công được công bố tại QĐ số 1298 ngày 5/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hoà.

+ Quyết định số 2570/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Khánh Hoà.

- Thực hiện công khai đường dây nóng tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị tại Cổng thông tin điện tử tỉnh, Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả và tại mặt sau của Phiếu biên nhận hồ sơ kèm Phiếu hẹn: số điện thoại, địa chỉ email của Chánh Văn phòng và Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Việc tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thông qua các kênh thông tin như hòm thư góp ý, điện thoại, đường dây nóng...Không có trường hợp bị cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị.

- Về công khai thủ tục hành chính: 100% thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được niêm yết công khai, minh bạch trên màn hình cảm ứng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tại địa chỉ [tthc.vpub.khanhhoa.gov.vn](http://tthc.vpub.khanhhoa.gov.vn)

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

#### **3.1. Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế**

##### **a) Việc rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy và hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh**

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục thực hiện tốt công tác tham mưu kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy; cơ cấu tổ chức chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc; phân công nhiệm vụ của các cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với khung năng lực, vị trí việc làm.

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục rà soát, sửa đổi Quy định cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh ban hành Thông báo số 109/TB-VP.UBND ngày 27/02/2020; Thông báo số 709/TB-VP.UBND ngày 30/9/2020 Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

##### **b) Tình hình sử dụng, quản lý biên chế, số lượng người làm việc**

- Tình hình thực hiện biên chế công chức năm 2020 được Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tại Công văn 786/VP.UBND ngày 26/10/2020; theo đó, Văn phòng được giao 60 biên chế theo Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 03/02/2020 của UBND tỉnh. Với biên chế được giao Văn phòng UBND tỉnh đã rà soát phân bổ đủ số lượng công chức cho các phòng, ban để đảm bảo công tác tham mưu, hoạt động của các đơn vị. Văn phòng đăng ký 04 chỉ tiêu thi tuyển công chức trong kỳ tuyển dụng năm 2019, 01 trường hợp xem xét tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển.

#### **3.2. Thực hiện cơ chế một cửa**

Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 26/11/2020, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận 545 hồ sơ một cửa.

Kết quả giải quyết:

- Đã giải quyết 541 hồ sơ:

+ 467 hồ sơ giải quyết trước hạn (*đạt 86 %*)

+ 74 hồ sơ giải quyết đúng hạn (*đạt 14%*)

- Trả lại 46 hồ sơ (*chiếm 09%*)
- Đang giải quyết 04 hồ sơ (*đang trong thời hạn xử lý*)
- Không có hồ sơ quá hạn. Cụ thể:

Lĩnh vực	Tổng hồ sơ tiếp nhận	Kết quả xử lý hồ sơ				Hồ sơ đang xử lý
		Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Trả hồ sơ	
Tài nguyên nước	31	29	2		3	
Hoạt Động Điện Lực	6	6				
Ngoại vụ	1	1				
Lao động, Tiền lương	10	10			2	
Biển - Hải đảo	1	1				
Quy hoạch xây dựng - Kiến trúc	3	3				
Quản lý Công chứng	10	10				
Việc Làm (Ban quản lý KKT Vân Phong)	53	32	20		3	1
Giáo dục Nghề nghiệp	2	2				
Đầu tư xây dựng thuộc BQL KKT Vân Phong	4	4			2	
Thi đua khen thưởng	121	116	5			
Nhà Ở	1	1				
Nghệ thuật biểu diễn	6	2	4		1	
Di Sản Văn Hoá	1	1			1	

Tổ chức Phi Chính phủ	5	5				
Môi Trường	38	37	1		3	
Quản lý công sản	40	40				
Tài nguyên khoáng sản	9	7	1		4	1
Cấp Quyết định chủ trương đầu tư; GCN đăng ký đầu tư và Chuyển nhượng dự án đầu tư	8	8			2	
Việc làm (Sở LĐTB&XH)	100	91	8		2	1
Mỹ thuật, Nhiếp ảnh, Triển lãm	1	1				
Đất đai	94	60	33		23	1
<b>Tổng cộng</b>	<b>545</b>	<b>467</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	<b>4</b>

**Đánh giá chung:** 100% hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được xử lý tuân thủ nguyên tắc, quy trình, thủ tục, đảm bảo thời hạn giải quyết theo quy định của UBND tỉnh tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, có chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa, Quyết định số 3048/QĐ-UBND ngày 27/10/2015 ban hành Quy chế tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại Văn phòng UBND tỉnh và các Quyết định công bố thủ tục hành chính, Quyết định phê duyệt Quy chế một cửa, một cửa liên thông. Hầu hết hồ sơ tiếp nhận đều được giải quyết rút ngắn so với thời gian quy định (86% hồ sơ giải quyết trước hạn).

Đối với hồ sơ trả lại (chiếm 09%): Văn phòng UBND tỉnh đều có văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Thường trực UBND tỉnh.

Định kỳ hàng tháng, có tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ một cửa, một cửa liên thông để Lãnh đạo và các phòng, ban, trung tâm đánh giá việc xử lý hồ sơ của cán bộ, công chức.

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

### **4.1. Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức**

Trên cơ sở kiện toàn chức năng, nhiệm vụ các phòng, ban, trung tâm; Văn phòng UBND tỉnh rà soát Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm cho phù hợp.

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 8787/UBND –TH ngày 26/8/2020 về việc triển khai thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Văn phòng UBND tỉnh rà soát, báo cáo tại Công văn số 798/VP.UBND ngày 30/10/2020; theo đó, Văn phòng sẽ điều chỉnh đề án vị trí việc làm sau khi có các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

### **4.2. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức**

- Thực hiện đúng quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức; cán bộ, công chức quy hoạch, bổ nhiệm đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 110/QĐ-VP.UBND và Quyết định số 111/QĐ-VP.UBND ngày 28/02/2020 bổ nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm Công báo; Quyết định số 441/QĐ-VP.UBND, Quyết định số 442/QĐ-VP.UBND, Quyết định số 443/QĐ-VP.UBND ngày 01/7/2020 bổ nhiệm Phó Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức, Phó Trưởng phòng Quản trị - Tài vụ và Phó Giám đốc Trung tâm Công báo; Quyết định số 795/QĐ-VP.UBND ngày 28/10/2020 bổ nhiệm Phó Trưởng phòng Tổng hợp; Quyết định số 868/QĐ-VP.UBND ngày 24/11/2020 bổ nhiệm Trưởng phòng Khoa giáo – Văn xã; Thực hiện điều động và bổ nhiệm 01 cán bộ từ Trung tâm Công báo về Trung tâm Hội nghị và Nhà khách; điều chuyển 01 viên chức từ Trung tâm Hội nghị và Nhà khách về Trung tâm Công báo.

- Văn phòng UBND tỉnh tuyển dụng, phân công công tác theo vị trí việc làm đối với 04 công chức đã trúng tuyển trong kỳ thi tuyển Công chức Hành chính năm 2019 tại Quyết định số 511/QĐ-VP.UBND, Quyết định số 510/QĐ-VP.UBND, Quyết định số 509/QĐ-VP.UBND, Quyết định số 508/QĐ-VP.UBND ngày 23/7/2020.

- Về chế độ, chính sách: Trong kỳ báo cáo Văn phòng UBND tỉnh thực hiện giải quyết nâng lương thường xuyên cho 12 công chức; nâng phụ cấp thâm niên vượt khung: 03 trường hợp; nâng bậc lương trước hạn: 04 trường hợp; nâng bậc lương thường xuyên: 02 trường hợp; nâng phụ cấp thâm niên vượt khung: 01 trường hợp; ban hành Thông báo nghỉ hưu: 01 trường hợp; ban hành Thông báo nghỉ hưu: 01 trường hợp; giải quyết chế độ nghỉ ốm đau, nghỉ phép... kịp thời, đúng quy định.

Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ, nội quy, quy chế cơ quan; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao để nâng cao năng suất chất lượng hiệu quả công việc.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật bổ sung dữ liệu vào Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ, nội quy, quy chế cơ quan; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao để nâng cao năng suất chất lượng hiệu quả công việc.

#### **4.3. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**

- Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại Công văn số 836/KH-VPUBND ngày 18/10/2019. Việc cử cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công khai, minh bạch, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, nhu cầu đào tạo của cơ quan, đơn vị. Năm 2020, Văn phòng đã cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp: Bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng: 06; bồi dưỡng Kiến thức QLNN chương trình Chuyên viên chính: 05; bồi dưỡng Kiến thức QLNN chương trình Chuyên viên: 03; Trung cấp chính trị: 01; các lớp tập huấn công tác chuyên môn: 10.

### **5. Cải cách tài chính công**

#### **5.1. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP**

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã rà soát, sửa đổi, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ tại Quyết định số 13/QĐ-VP UBND ngày 06/01/2020.

Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ; kết quả thực hiện được tổng hợp tại Báo cáo số 70/BC-VP UBND ngày 10/02/2020. Theo đó, Văn phòng thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, nội quy sử dụng tài sản công; các khoản chi (như: Thông tin liên lạc, công tác phí, văn phòng phẩm, tiếp khách, xăng dầu...) được thanh toán đúng định mức, chế độ hiện hành.

Việc mua sắm trang thiết bị, xây dựng cơ bản thực hiện đúng quy định Nhà nước. Việc chi tiêu thường xuyên được thực hiện tiết kiệm, đúng chế độ quy định, không lãng phí; đảm bảo có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hạch toán đầy đủ, kịp thời vào sổ sách kế toán. Văn phòng UBND tỉnh đã Công bố công khai quyết toán năm 2019 của Văn phòng tại Quyết định số 519/QĐ-VPUBND ngày 27/7/2020.

Khoản tăng thu nhập cho cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ, đó là nguồn kinh phí sau khi thanh toán các khoản chi phát sinh trong năm thì số tiết kiệm được chia đều cho cán bộ, công chức.

## **5.2. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP**

Văn phòng UBND tỉnh giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp Trung tâm Công báo tại Quyết định số 322/QĐ-VPUB ngày 22/5/2020 (*phân loại là đơn vị sự nghiệp do Ngân sách Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động giai đoạn 2020-2022*) và Trung tâm Hội nghị - Nhà khách tại Quyết định số 323/QĐ-VPUB ngày 22/5/2020 (*phân loại là đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động giai đoạn 2020-2022*) theo quy định tại Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ.

Hai đơn vị sự nghiệp xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công, tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập cho cán bộ, viên chức, người lao động.

## **6. Hiện đại hóa hành chính**

### **6.1. Ứng dụng CNTT**

Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh về tăng cường sử dụng các hệ thống dùng chung trong hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh, hiện nay Văn phòng đã sử dụng các phần mềm dùng chung: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (*E-Office*); phần mềm Một cửa điện tử cũ và phần mềm Một cửa điện tử giải pháp kiến trúc mới; Phần mềm Kiểm soát thủ tục hành chính; Thư điện tử công vụ; Hệ thống Quản lý cán bộ công chức viên chức; Cổng thông tin điện tử; Phần mềm kiến nghị cử tri; Phần mềm nhắc việc.

Kết quả triển khai cụ thể như sau:

- Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (*E-Office*):

+ Văn phòng đã ban hành Công văn số 655/VPUBND ngày 17/9/2020 về việc phối hợp bổ sung các tính năng tiện ích trên phần mềm E-Office, phối hợp cùng với Sở Thông tin và Truyền thông tích hợp dữ liệu Lotus Note thuộc đề án 112 cũ vào phần mềm E-Office nhằm nâng cao tính năng tìm kiếm, truy xuất các dữ liệu cũ, phục vụ công tác chuyên môn tại Văn phòng UBND tỉnh.

+ Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện gửi đến *Văn phòng Chính phủ 928/928* văn bản điện tử có ký số (tỷ lệ 100%).

+ Thực hiện Công văn số 6952/UBND-KSTTHC ngày 16/7/2019 của UBND tỉnh về việc thực hiện các biện pháp tăng cường triển khai trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị địa phương; từ ngày 01/8/2019 Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện gửi văn bản điện tử (*không gửi kèm bản giấy*) đối với các loại văn

bản của UBND tỉnh đến các cơ quan đơn vị, địa phương (*riêng loại văn bản Quyết định và Quyết định Quy phạm pháp luật thì gửi vừa điện tử vừa giấy*)

+ Toàn bộ văn bản đến và đi đều được đăng ký vào E-Office; quá trình xử lý hồ sơ được cập nhật đầy đủ, kịp thời song song với việc luân chuyển xử lý văn bản giấy. Từ 01/01/2020 đến ngày 27/11/2020, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận 27.257 văn bản đến (*trong đó, 6.745 văn bản Trung ương, 17.227 văn bản địa phương, 3.456 văn bản khác*), 19.834 văn bản điện tử; thực hiện phát hành 18.154 văn bản điện tử (*trong đó phát hành hoàn toàn điện tử là 2.996 văn bản đi các cơ quan Trung ương, 15.158 văn bản địa phương; thực hiện song song vừa điện tử vừa giấy là 3.214 văn bản*).

- Thư điện tử công vụ: Thực hiện rà soát thư điện tử của cán bộ, công chức; đồng thời đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông sửa đổi đối với địa chỉ không còn phù hợp với thực tế và cấp bổ sung đối với trường hợp chưa được cấp.

- Hệ thống quản lý cán bộ, công chức, viên chức: Rà soát, cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm.

- Phần mềm Nhắc việc: Văn phòng UBND tỉnh tạo nhắc việc và theo dõi, tham mưu văn bản đôn đốc các cơ quan, địa phương thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh giao. Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 25/11/2019, đã thực hiện nhắc việc với tổng số nhiệm vụ giao là 13.590 nhiệm vụ. Kết quả thực hiện: Đã hoàn thành đúng hạn: 2.182 nhiệm vụ, đã hoàn thành quá hạn: 176 nhiệm vụ; đã trả lời chờ duyệt đúng hạn: 9.460; đã trả lời chờ duyệt quá hạn: 1.466; không có nhiệm vụ chưa hoàn thành trong hạn; chưa hoàn thành quá hạn: 306 nhiệm vụ.

- Phần mềm một cửa điện tử:

Ngày 30/01/2019 và ngày 12/7/2019 UBND tỉnh có các Văn bản số 1067/UBND-KSTT và 6829/UBND-KSTT về một số vướng mắc kiến nghị của các cơ quan, đơn vị về Phần mềm một cửa điện tử giải pháp kiến trúc mới trong đó có Văn phòng UBND tỉnh; vì vậy hiện nay Văn phòng UBND tỉnh vẫn phải sử dụng song song hai phần mềm một cửa điện tử.

Văn phòng triển khai ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử: Thực hiện ký số bảo đảm an toàn, an ninh, tính pháp lý của văn bản trao đổi trên môi trường mạng; Tỷ lệ văn bản điện tử được ký số đạt 100%. Chứng thư số Etoken của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND được cấp mới và gia hạn thời gian sử dụng đúng quy định.

Trong năm, Văn phòng UBND tỉnh đã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ cấp mới chứng thư số cho 02 lãnh đạo, 01 viên chức; gia hạn chứng thư số cho 01 lãnh đạo, 01 công chức và thu hồi 4 chứng thư số của CBCC do nghỉ hưu, thôi giữ chức vụ.

Duy trì thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin, cài đặt phần mềm bảo vệ, diệt virus, phòng chống mã độc cho 100% máy vi tính của các phòng chuyên

môn, máy chủ, máy trạm của Văn phòng UBND tỉnh; ban hành các Công văn số 168/VPUBND ngày 26/3/2020; 321/VPUBND ngày 22/5/2020; 705/VPUBND ngày 30/9/2020 và 744/VPUBND ngày 14/10/2020 để chỉ đạo thực hiện việc rà soát, quét, bóc tách mã độc, update lỗ hổng bảo mật theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông, kết quả không phát hiện tình trạng nghi nhiễm mã độc nào và đã báo cáo cho Sở Thông tin và Truyền thông theo đúng thời gian quy định.

## **6.2. Về áp dụng ISO**

Văn phòng UBND tỉnh áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào quản lý toàn bộ hồ sơ giải quyết theo cơ chế một, cửa một cửa liên thông và tin học hóa quy trình, cơ chế phối hợp giải quyết công việc, thủ tục hành chính để đảm bảo tính công khai, minh bạch. Hiện nay, phạm vi áp dụng HTQLCL có sự điều chỉnh, mở rộng từ 369 thủ tục lên 383 thủ tục với 60 lĩnh vực; do vậy Văn phòng UBND tỉnh đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2580/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thay thế Quyết định số 2659A/QĐ-UBND ngày 16/8/2019.

Thực hiện Đề án chuyển đổi áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của UBND tỉnh; Văn phòng rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành lại tài liệu HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Quyết định số 580/QĐ-VPUBND ngày 19/8/2020, bao gồm: Sổ tay chất lượng, Mục tiêu và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng, các Quy trình hệ thống.

Ngày 14/8/2020, Chủ tịch UBND tỉnh công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Quyết định số 56/QĐ-UBND với 383 thủ tục hành chính thuộc 60 lĩnh vực; toàn bộ thủ tục hành chính được gắn kết đồng bộ với cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tin học hóa quy trình giải quyết trên phần mềm một cửa điện tử. Văn phòng tiến hành họp xem xét lãnh đạo, công bố phù hợp tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 theo đúng tiến độ kế hoạch đề ra.

Thực hiện Kế hoạch số 6714/KH-UBND ngày 07/7/2020 của UBND tỉnh về việc Kiểm tra hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa năm 2020; Văn phòng được kiểm tra qua hồ sơ và báo cáo. Kết quả kiểm tra Đoàn đánh giá Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL trong năm 2020 đáp ứng yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; đảm bảo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; đã thực hiện các hoạt động chuyển đổi sang TCVN ISO 9001:2015 theo kế hoạch; một số điểm lưu ý Văn phòng triển khai khắc phục ngay.

Nhằm đánh giá tình hình hoạt động xây dựng, duy trì, áp dụng HTQLCL, kịp thời đề xuất, kiến nghị những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện, đảm bảo việc áp dụng HTQLCL phục vụ cho công tác cải cách hành chính, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch đánh giá nội bộ tại Công văn số 772/KH-VPUBND ngày 20/10/2020. Trong 03 ngày từ ngày 19 - 23/11/2020, Nhóm đánh giá nội bộ Văn phòng UBND tỉnh đã tiến hành kiểm tra 09 Phòng, Ban (*Phòng Xây dựng – Nhà đất, Khoa giáo – Văn xã, Tổng hợp, Hành chính – Tổ chức, Quản trị – Tài vụ, Kinh tế, Nội chính, KSTTHC, Ban Tiếp Công dân*) và Ban Chỉ đạo ISO. Kết quả kiểm tra như sau:

+ Cán bộ, công chức có liên quan đều tham gia vào quy trình của HTQLCL, tuân thủ quy trình, tham mưu đúng quy định của pháp luật.

+ HTQLCL được xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

+ Các đơn vị tiến hành chuyển đổi HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo đúng tiến độ kế hoạch đề ra.

### **7. Tình hình kết quả thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ**

- Bộ phận một cửa trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết để đón tiếp và làm việc; bố trí công chức tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có khả năng giao tiếp tốt, có thái độ hòa nhã, lịch sự, nắm vững các quy trình, thủ tục.

- Đã thực hiện chế độ hỗ trợ đối với 01 công chức một cửa với hệ số 0,3 mức lương tối thiểu chung.

- Thông tin, dữ liệu hồ sơ cập nhật chính xác, đầy đủ trên Phần mềm Một cửa điện tử; phục vụ công tác tra cứu, theo dõi, kiểm tra.

## **III. CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1 Công tác tổ chức chỉ đạo kiểm soát thủ tục hành chính**

- Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 381/QĐ-UBND ngày 18/02/2020 về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh. Trong đó yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và trọng tâm triển khai các nhiệm vụ phục vụ vận hành Cổng dịch vụ công quốc gia, báo cáo định kỳ cho UBND tỉnh (trước ngày 20 tháng cuối quý). Hiện các cơ quan, đơn vị, địa phương đã triển khai theo Kế hoạch của tỉnh.

- Tiếp tục tham mưu, giao các nhiệm vụ phục vụ xây dựng Cổng Dịch vụ công quốc gia theo yêu cầu của Văn phòng Chính phủ.

### **2 Đánh giá tác động thủ tục hành chính**

Không có.

### **3. Thẩm định, thẩm tra TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự án, dự thảo VBQPPL**

Không có.

### **4. Về công bố, công khai TTHC**

Trong kỳ báo cáo, UBND tỉnh đã ban hành 84 Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính, trong đó 324 thủ tục hành chính ban hành mới, 200 thủ tục

sửa đổi, bổ sung, 388 thủ tục bãi bỏ; ban hành 51 Quyết định phê duyệt 564 quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh.

1.771 TTHC đã được tích hợp và công khai trên cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính Công dịch vụ công quốc gia theo đúng quy định (221 cấp huyện, 1218 cấp tỉnh, 99 cấp xã, 233 áp dụng nhiều cấp)

## **5. Về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính**

Phản ánh, kiến nghị tiếp nhận trên Hệ thống PAKN Công dịch vụ công quốc gia: 19. Trong đó, 18 PAKN đã xử lý và công khai kết quả xử lý (11 nhận trực tiếp, 07 nhận từ VPCP); 01 PAKN còn tồn, đang xem xét, xử lý: 01

Phản ánh, kiến nghị tiếp nhận theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: chưa tới kỳ báo cáo của các đơn vị, địa phương.

### **1.6 Xây dựng, vận hành Công dịch vụ công quốc gia**

Tham mưu giao Ban Điều hành Đề án thành lập Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ phục vụ vận hành Công dịch vụ công quốc gia, sơ kết 01 năm triển khai Công dịch vụ công quốc gia.

Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện tích hợp DVC trực tuyến lên Công dịch vụ công quốc gia.

Tham mưu triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Công Dịch vụ công quốc gia từ ngày 10/9/2020.

Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ tiếp tục nâng cấp, hoàn thiện các tính năng của Công Dịch vụ công tỉnh để bảo đảm phục vụ người dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn

### **1.7 Đơn giản hóa chế độ báo cáo**

Đã trình UBND tỉnh thông qua Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 13/8/2020 ban hành quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh. Hiện Sở Thông tin và Truyền thông, VNPT Khánh Hòa đã xây dựng và vận hành thử nghiệm hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh (Văn bản số 2620/STTTT-CNTT ngày 03/11/2020); bảo đảm kết nối với Hệ thống quốc gia và Trung tâm điều hành theo đúng hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

## **IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những ưu điểm**

- Công tác cải cách hành chính tiếp tục được xác định là một trong các nhiệm vụ chính trị trọng tâm, được Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo quyết liệt, sâu sát, triển khai kịp thời các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Công tác kiểm tra, giám sát được tăng cường; đề cao vai trò người đứng đầu. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm thường

xuyên kiểm tra, đôn đốc kịp thời phát hiện những thiếu sót, tồn tại để khắc phục, chấn chỉnh kịp thời đồng thời khuyến khích, tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục phát huy sự năng động, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ, tích cực tham gia cải cách hành chính tại đơn vị.

- Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh nâng cao ý thức trách nhiệm, nhận thức về tầm quan trọng công tác cải cách chính; đảm bảo thời gian quy định.

- Việc ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin kết hợp với quản lý theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trong giải quyết công việc, phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

- Có sự tham gia của các Chi bộ, Đoàn thể trong công tác tuyên truyền, phổ biến và phối hợp kiểm tra công tác cải cách hành chính.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo công tác đào tạo, bồi dưỡng gắn kết với nhu cầu sử dụng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức toàn diện cả về năng lực, trình độ, về tác phong, lề lối làm việc, về ý thức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ...

## **2. Những tồn tại, hạn chế và kiến nghị đề xuất**

- Hiện nay Phần mềm chưa hoàn thiện chỉnh sửa để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Văn phòng vì vậy hiện nay Văn phòng UBND tỉnh vẫn tiếp tục sử dụng song song hai phần mềm, làm tăng khối lượng công việc, mất nhiều thời gian xử lý. Đề nghị Sở Nội vụ và Sở Thông tin và Truyền thông sớm hoàn chỉnh Phần mềm một cửa điện tử giải pháp kiến trúc mới để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

- Hạ tầng mạng đang chờ nâng cấp đã ảnh hưởng đến quá trình xử lý công việc của Văn phòng UBND tỉnh.

- Các thủ tục hành chính thường xuyên điều chỉnh sửa đổi, bãi bỏ... nên phạm vi công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 thường xuyên thay đổi và cập nhật lại trên phần mềm.

## **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRỌNG TÂM NĂM 2021**

- Tiếp tục theo dõi, đôn đốc các đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ phục vụ vận hành Công dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ; triển khai thực hiện hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ (Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020).

- Tham mưu UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và nắm bắt kịp thời về những vấn đề phát sinh trong triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các nội dung tại Công văn này; triển khai thực hiện dịch vụ

chứng thực bản sao từ bản chính hoặc kiểm tra, xác thực kết quả chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Kịp thời tổng hợp, thông tin cho Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính) để phối hợp tháo gỡ vướng mắc trong quá trình triển khai hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Theo dõi, đôn đốc Sở Thông tin và Truyền thông triển khai gửi nhận văn bản điện tử trên Trục liên thông văn bản quốc gia đối với văn bản của các cơ quan chuyên môn; UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh gửi bộ, cơ quan ngang bộ trong tháng 12/2019 và trong năm 2020.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đảm bảo đúng quy trình, thủ tục và thời gian giải quyết.

- Đầu tư nâng cấp cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông tiếp tục nâng cấp, bổ sung các chức năng phần mềm nhắc việc; E-Office...

Trên đây là Báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh./.

*(Đính kèm các Phụ lục)*

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Đ/c Trần Khắc Hà - PCVP;
- Phòng: HC-TC; KSTTHC;
- Lưu: VT, PhP.

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

**Trần Khắc Hà**