

## BÁO CÁO

### **Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2019.**

Thực hiện Quyết định số 323/QĐ-UBND, ngày 13/02/2012 của UBND tỉnh về thực hiện Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Công văn số 725/BNV-CCHC, ngày 01/3/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) và báo cáo CCHC hàng năm; Công văn số 874/SNV-CCHC, ngày 12 tháng 7 năm 2016 của Sở Nội vụ về hướng dẫn xây dựng báo cáo định kỳ về công tác CCHC, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2019 như sau:

#### **I. NHỮNG KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

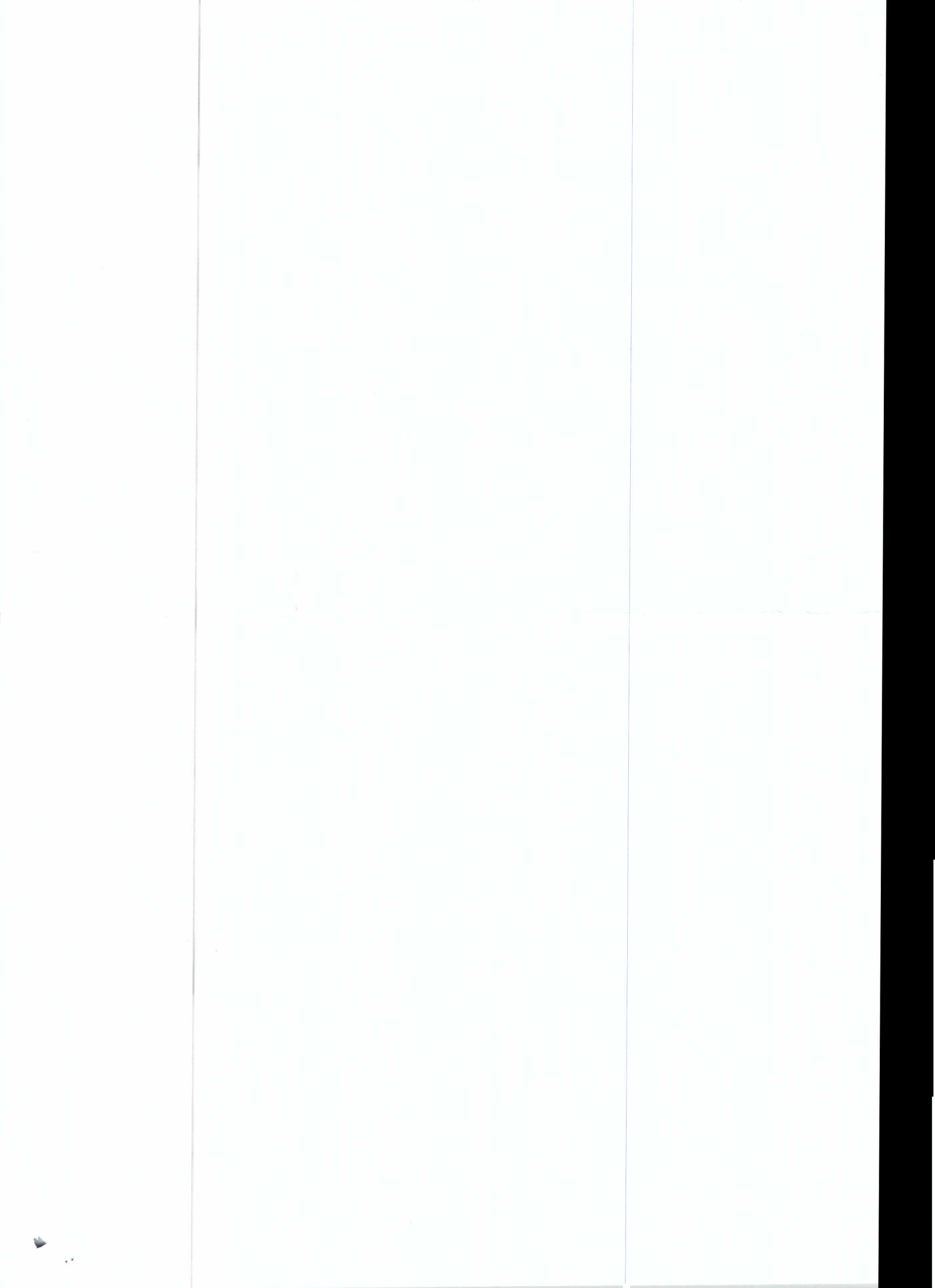
##### **1. Về công tác chỉ đạo, điều hành:**

Xác định công tác CCHC là một trong những giải pháp quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 760/KH-VPUBND ngày 28/12/2018 của Văn phòng UBND tỉnh về CCHC năm 2019, Kế hoạch số 759/KH-VPUBND ngày 28/12/2018 của Văn phòng UBND tỉnh về tuyên truyền CCHC năm 2019; và Kế hoạch số 758/KH-VPUBND ngày 28/12/2018 của Văn phòng UBND tỉnh về kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2019; Kế hoạch số 754/KH-VPUBND ngày 28/12/2018 của Văn phòng UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019. Ngoài ra, Văn phòng luôn giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban, ngành liên quan trong công tác tham mưu, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác CCHC, Kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC)<sup>1</sup>.

**2. Về công tác tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, xử lý, ban hành văn bản các loại (số liệu tính từ ngày 15/11/2018 đến ngày 27/5/2019):**

a) Tổng số văn bản các loại đã tiếp nhận trong 6 tháng đầu năm 2019, có 20.825 văn bản đến. Trong đó, có 475 văn bản mật và 643 đơn thư.

<sup>1</sup> Quyết định số 3486/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của UBND tỉnh về việc Ban hành kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2019; Quyết định số 3487/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của UBND tỉnh về Ban hành Kế hoạch hoạt động và ngân sách thực hiện CCHC nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2019; Quyết định số 3522/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh về Ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2019 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 3556/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh về Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC nhà nước năm 2019 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.



b) Thẩm tra và tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành 6.523 văn bản các loại (Trong đó: Quyết định 1.460 văn bản, Công văn 4.500 văn bản, Thông báo 56 văn bản, Báo cáo 142 văn bản, Tờ trình 38 văn bản, Giấy phép 17 văn bản, Quyết định QPPL 09 văn bản, Chỉ thị 07 văn bản, Ban cán sự 105 văn bản ...) và hơn 500 văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, những văn bản ban hành đều phù hợp với quy định của pháp luật, đúng hạn, không có trường hợp nào trễ hạn.

c) Tình hình giải quyết TTHC thực hiện theo cơ chế “Một cửa liên thông” tại Văn phòng UBND tỉnh:

- Lĩnh vực Xây dựng có 11 thủ tục, có 14 hồ sơ phát sinh. Trong đó, 14 hồ sơ được giải quyết trước hạn và đúng hạn (01 hồ sơ từ tháng trước chuyển qua); 01 hồ sơ đang trong hạn giải quyết.

- Lĩnh vực Nội vụ có 43 TTHC, có 153 hồ sơ phát sinh. Trong đó, 151 hồ sơ được giải quyết trước hạn và đúng hạn (02 hồ sơ từ tháng trước chuyển qua), 04 hồ sơ đang trong hạn giải quyết;

- Lĩnh vực Tư pháp có 14 TTHC: Không có hồ sơ phát sinh;

- Lĩnh vực Ngoại vụ có 02 TTHC, có 09 hồ sơ phát sinh. Trong đó, 09 hồ sơ được giải quyết trước hạn và đúng hạn;

- Lĩnh vực Khoa học Công nghệ có 05 TTHC: Không có hồ sơ phát sinh.

Tóm lại, Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế “Một cửa liên thông” của Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận 176 hồ sơ; giải quyết và trả kết quả trước và đúng hạn được 174 hồ sơ (đạt 98,9%), 05 hồ sơ đang trong hạn giải quyết (chiếm 1,1%).

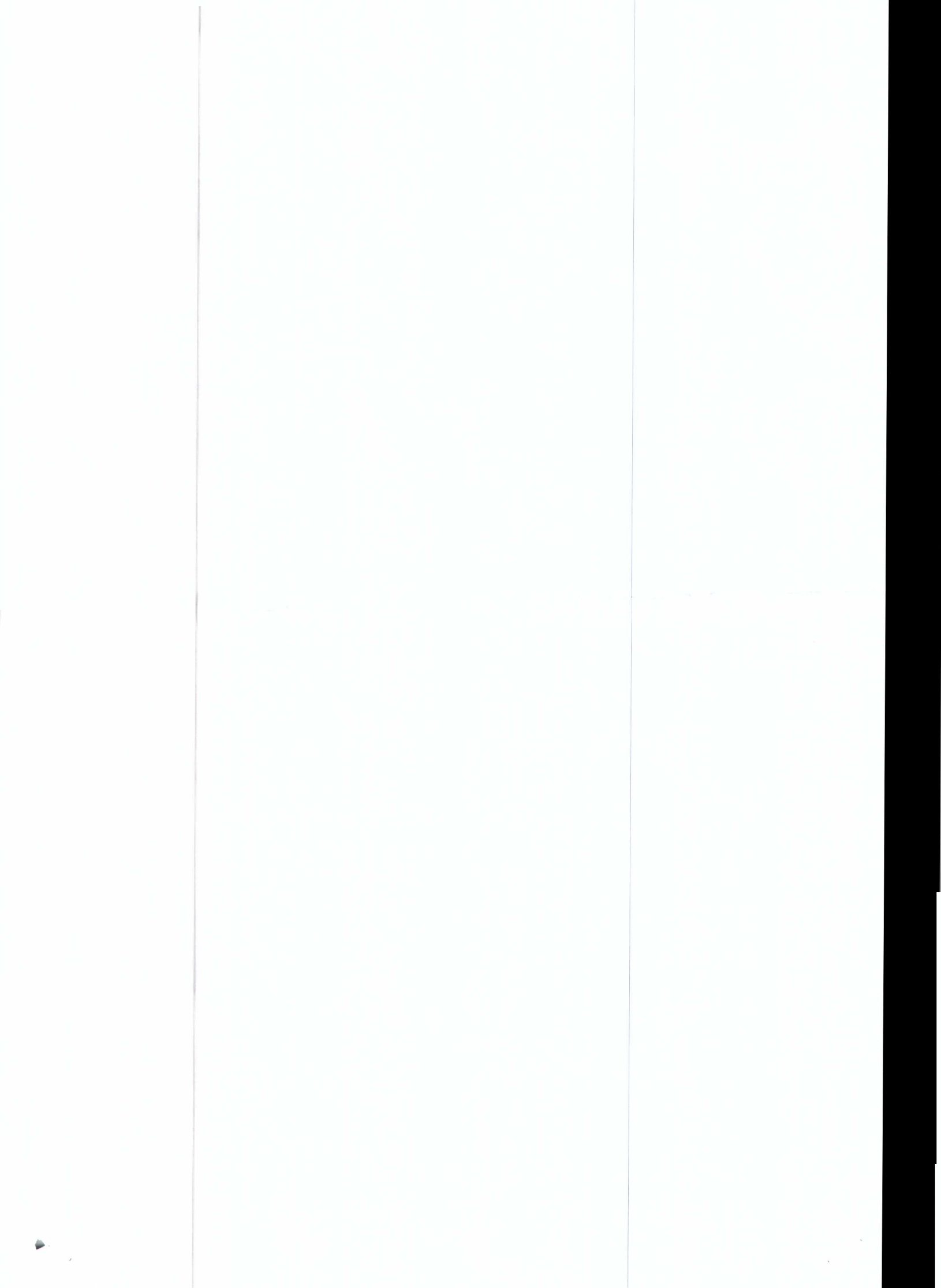
#### **4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính:**

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 759/KH-VPUBND ngày 28/12/2018 về việc tuyên truyền CCHC năm 2019 và thường xuyên tổ chức quán triệt, tuyên truyền, động viên CBCC, VC của cơ quan thực hiện thông qua các cuộc họp giao ban tuần; phát huy hiệu quả hạ tầng truyền thông với dung lượng lớn, tốc độ và chất lượng cao, nhằm tham mưu, phục vụ tốt hơn công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND tỉnh, các cấp chính quyền và nhu cầu của doanh nghiệp, công dân và tổ chức; đồng thời, tăng cường quán triệt, động viên, khuyến khích CBCC, VC tìm hiểu về lĩnh vực CCHC được tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng và các văn bản liên quan, nhằm không ngừng nâng cao nhận thức sâu sắc về tầm quan trọng của lĩnh vực CCHC đối với công cuộc đổi mới, hội nhập của đất nước.

#### **5. Về công tác sắp xếp, tổ chức các Phòng, bộ phận chuyên môn:**

Văn phòng UBND tỉnh được cơ cấu tổ chức gồm 11 phòng, đơn vị<sup>2</sup>. Nhìn chung, với cơ cấu tổ chức, bố trí, sắp xếp CBCC, VC thuộc các chuyên ngành khác nhau tại các Phòng, bộ phận chuyên môn là hợp lý và đã phát huy được hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

<sup>2</sup> Phòng Tổng hợp, Khoa giáo - Văn xã, Công nghiệp, Nông nghiệp - Môi trường, Kinh tế, Nội chính, Kiểm soát TTHC, Hành chính – Tổ chức, Quản trị - Tài vụ, Ban TCD, Trung tâm TTCB.



## **6. Về công tác cải cách tài chính công:**

Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản về cải cách tài chính công theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/01/2005 và Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ 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 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Thường xuyên quán triệt CBCC, VC cơ quan nghiêm túc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công trong việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định; thực hiện Thông tư số 119/2018/TT-BTC ngày 05/12/2018 của Bộ Tài chính trong đó giao chỉ tiêu tiết kiệm thêm 10% chi thường xuyên. Việc thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ trong thời gian qua đã tạo được sự chủ động trong việc quản lý và sử dụng biên chế, sử dụng có hiệu quả kinh phí được giao, góp phần tăng thu nhập cho CBCC, VC cơ quan, tăng cường hiệu quả, nâng cao năng suất lao động, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

## **7. Về công tác xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, VC:**

Thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản của Bộ, ngành Trung ương quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCC, VC, Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức luân chuyển vị trí công tác của CBCC, VC, bổ nhiệm lại, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo các Phòng, bộ phận chuyên môn trực thuộc, nhằm tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo hoạt động hiệu quả; đồng thời giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ trong công tác tham mưu UBND tỉnh về việc điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại một số chức danh lãnh đạo chủ chốt thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh.

Thường xuyên tổ chức rà soát trình độ, năng lực đội ngũ CBCC, VC và chú trọng công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo của Văn phòng (*Lãnh đạo Văn phòng, các phòng chuyên môn*); tham mưu thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC hàng năm đạt hiệu quả; trong 6 tháng đầu năm 2019, Văn phòng cử công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

## **8. Về công tác hiện đại hóa nền hành chính:**

Thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; Công văn số 3321/UBND-KSTTHC ngày 26/4/2019 của UBND tỉnh về việc triển khai thí điểm gửi, nhận văn bản điện tử có ký số giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện thí điểm gửi, nhận văn bản điện tử có ký số bước đầu đã thu được những kết quả tích cực, tiết kiệm chi phí cho cơ quan, nâng cao hiệu CCHC trong thời gian tới.

Tiếp tục phát huy hiệu quả ứng dụng tin học, Công nghệ thông tin (CNTT) vào công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; triển khai áp dụng phần mềm quản lý văn bản trực tuyến/điều hành trực tuyến (iDesk), phần mềm hệ thống dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp một cửa (iGate); tăng cường cơ sở vật chất công sở đáp ứng ngày càng tốt hơn cho nhu cầu công tác; tham mưu UBND tỉnh tiếp tục đôn đốc đẩy mạnh công tác hoàn thiện xây dựng Trang Thông tin điện tử (Website) tại các sở, ban, ngành và 15/15 UBND huyện, thị xã, thành phố nhằm đảm bảo điều kiện cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến ở mức độ 1 và mức độ 2, tạo tiền đề hướng tới thực hiện dịch vụ hành chính công trực tuyến đạt chuẩn mức độ 3, mức độ 4;

Văn phòng UBND tỉnh luôn duy trì; hiệu quả áp dụng HTQLCL được thể hiện rõ nhất ở tính công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, góp phần giảm hiện tượng nhũng nhiễu, gây phiền hà của công chức, tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức đến làm việc.

### **9. Đánh giá chung:**

- Luôn chủ động tham mưu, phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về CCHC, KSTTHC, đơn giản hóa TTHC.

- Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời chỉ đạo nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, qua đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước;

- Cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên được kiện toàn, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo hoạt động hiệu quả.

- Thực hiện mục tiêu hiện đại hóa nền hành chính, chú trọng, triển khai tương đối đồng bộ việc ứng dụng công nghệ tin học trong quản lý, điều hành.

## **II. NHIỆM VỤ CCHC TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2019.**

1. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính trên 6 nội dung là: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách bộ máy hành chính; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính.

2. Phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ tăng cường công tác tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC theo quy định.

3. Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về công tác CCHC và công tác rà soát TTHC.

4. Thực hiện giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông tại Văn phòng đảm bảo hiệu quả, theo quy định; bám sát Quyết định số 323/QĐ-UBND, ngày 13 tháng 02 năm 2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2011 - 2020 nhằm tham mưu triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương;

5. Tiếp tục phối hợp với các Sở, ban, ngành hoàn thiện việc rà soát, tổng hợp các TTHC trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

6. Cử CBCC, VC tham gia các lớp đào tạo, tập huấn về kỹ năng tiếp công dân, kỹ năng giao tiếp hành chính và văn hoá công sở; đầu tư trang thiết bị, điều kiện làm việc tốt cho CBCC, VC; nâng cao năng lực thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tạo điều kiện thuận lợi để CBCC, VC luôn luôn có cơ hội nghiên cứu, học tập để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

7. Tiếp tục nghiên cứu cải tiến việc thực hiện 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; về thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Khai thác, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất hiện có của cơ quan đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

8. Triển khai có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong Văn phòng, chú trọng áp dụng phần mềm tin học vào giải quyết thủ tục hành chính.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận: ~~4~~

- Sở Nội vụ (b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC (P\_16b).

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



**Nguyễn Đức Vinh**