

Số: /BC-SNV

Bắc Giang, ngày tháng 10 năm 2021

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện công tác CCHC tháng 10 năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 5580/KH-UBND ngày 23/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2021; Kế hoạch số 402/KH-UBND ngày 21/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Công văn số 172/SNV-CCHC ngày 04/02/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính, Sở Nội vụ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC tháng 10 năm 2021 của Sở, cụ thể như sau:

**I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

**1.1. Ban hành các văn bản chỉ đạo**

Lãnh đạo Sở luôn quan tâm, chỉ đạo yêu cầu nghiêm túc thực hiện các văn bản về CCHC đã ban hành như: Kế hoạch số 03/KH-SNV ngày 28/01/2021 về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021; Kế hoạch số 04/KH-SNV ngày 29/01/2021 về kế hoạch CCHC của Sở Nội vụ năm 2021.

**1.2. Công tác kiểm tra CCHC**

Lãnh đạo các phòng, trung tâm thường xuyên kiểm tra, rà soát văn bản đến, hồ sơ chưa giải quyết yêu cầu công chức, viên chức của bộ phận mình xử lý kịp thời, đảm bảo hoàn thành trước hoặc đúng hạn đã giao.

Tại các buổi giao ban tuần, Giám đốc Sở yêu cầu trưởng các phòng tham mưu, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc công tác cải cách hành chính; đưa nhiệm vụ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm hàng đầu.

**1.3. Công tác tuyên truyền**

Công tác cải cách hành chính thực hiện tuyên truyền, phổ biến thông qua các hội nghị của Đảng ủy, chính quyền và trên Cổng Thông tin điện tử Sở; Thường xuyên đăng tải các tin, bài, các văn bản về cải cách hành chính; cập nhật bộ thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử Sở.

Trong tháng, Cổng thông tin điện tử đã đăng tải 61 tin, bài, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, các văn bản chỉ đạo của ngành.

**2. Kết quả thực hiện**

**2.1. Cải cách thể chế**

- Công tác rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra VPQPPL

Thường xuyên rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Nội vụ; nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Sở quản lý.

Rà soát các văn bản QPPL có nội dung liên quan đến công tác nội vụ; Tự kiểm tra văn bản QPPL và văn bản có chứa QPPL do UBND tỉnh ban hành có nội dung liên quan.

- Công tác theo dõi thi hành pháp luật, tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật: Sở Nội vụ đã ban hành Kế hoạch số 07/KH-SNV ngày 19/02/2021 về công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2021.

## ***2.2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông***

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

Sở Nội vụ thường xuyên thực hiện rà soát thủ tục hành chính theo quy định; kịp thời công khai, minh bạch, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ trên Cổng thông tin điện tử của Sở, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả Sở thực hiện theo quy định của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Tỷ lệ thủ tục hành chính được công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Sở: đạt 100%.

### ***2.2.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông***

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền: 05 TTHC; số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: 02 TTHC.

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở: 07 hồ sơ tiếp nhận; đã giải quyết, trả kết quả đúng hạn: 05 hồ sơ; 02 hồ sơ đang giải quyết; không có hồ sơ quá hạn.

- Kết quả giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến theo mức độ 3, 4:

+ Mức độ 3: không hồ sơ.

+ Mức độ 4: 07 hồ sơ.

- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: số hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích: 05 hồ sơ.

## ***2.3. Cải cách tổ chức bộ máy***

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 04/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh.

## ***2.4. Cải cách công vụ, xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức***

- Xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức: duy trì thực hiện tốt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở giai đoạn 2016-2021, áp dụng đối với Lãnh đạo Sở, 09 phòng chuyên môn và Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức: đơn vị luôn tạo mọi điều kiện để công chức, viên chức có thời gian tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng vị trí, nhiệm vụ được giao.

- Về đổi mới công tác quản lý công chức, viên chức: ban hành Quyết định số 3373/QĐ-SNV ngày 12/7/2021, kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại các tổ chức và công chức, viên chức, người lao động thuộc, trực thuộc Sở.

- Việc tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển công chức: không có tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển công chức.

- Về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị: chấp hành tốt.

Tổ kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra thường xuyên.

Tiếp tục duy trì thực hiện nghiêm túc quy chế văn hoá công sở của Sở; Kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức Sở Nội vụ thi đua thực hiện văn hóa công sở”. Chấp hành nghiêm chỉnh giờ làm việc và đeo thẻ nơi công sở theo đúng quy định.

### **2.5. Cải cách tài chính công**

- Việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí trong cơ quan hành chính nhà nước. Tiếp tục thực hiện tự chủ một phần đối với Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm 2021

### **2.6. Hiện đại hóa nền hành chính**

Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, gắn với triển khai hiệu quả đề án phát triển đô thị thông minh, từng bước góp phần xây dựng hiện đại hóa nền hành chính nhà nước. Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/02/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử. Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm túc việc gửi, nhận văn bản điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, hệ thống thư công vụ. Việc sử dụng chữ ký số và chứng thư số trong việc ký và phát hành văn bản điện tử của Sở được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở. Tiếp tục thực hiện tốt tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh phục vụ tốt yêu cầu, điều kiện của công dân, tổ chức đến giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện Kế hoạch số 402/KH-UBND ngày 21/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2030; Sở đề xuất triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong cơ quan Sở Nội vụ năm 2022.

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại Sở: Cơ quan, đơn vị trực thuộc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản: 09 phòng và 01 đơn vị trực thuộc; 100% công chức, viên chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

- Triển khai chữ ký số: 100% lãnh đạo Sở tiếp tục thực hiện sử dụng chữ ký số trong văn bản điện tử. Phần mềm một cửa và các phần mềm khác của Sở duy trì hoạt động ổn định. Ứng dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp.

- Duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng Thông tin điện tử của Sở: Cổng Thông tin điện tử của Sở duy trì cập nhật và đăng tải đầy đủ các văn bản điều hành, tin hoạt động, các văn bản, thủ tục hành chính... để cá nhân dễ dàng tra cứu, tạo điều kiện tốt nhất phục vụ người dân và doanh nghiệp.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Những ưu điểm**

Giám đốc Sở quan tâm, chỉ đạo sát sao, công tác cải cách hành chính của Sở công tác cải cách TTHC từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện.

Thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo Quyết định của UBND tỉnh; chất lượng giải quyết hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các phòng chuyên môn được nâng lên; sử dụng phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và các phần mềm chuyên ngành của Bộ Nội vụ vào giải quyết TTHC được thực hiện có hiệu quả.

Cổng Thông tin điện tử của Sở thường xuyên cập nhật thông tin và các văn bản chỉ đạo, điều hành, các hoạt động của Ngành. Tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công khai đầy đủ, chính xác.

Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã phát huy tốt việc thực hiện phòng, chống dịch giảm mức độ tiếp xúc, giảm chi phí đi lại và thời gian cho các tổ chức cá nhân đến làm việc.

Cải cách TTHC tiết kiệm chi phí, tạo thu nhập tăng thêm đối với công chức, viên chức; giảm chi phí ngân sách cho Nhà nước.

#### **2. Những tồn tại hạn chế**

Hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, hồ sơ Bưu chính công ích đạt tỷ lệ chưa cao do cá nhân, tổ chức chưa có điều kiện cơ sở vật và hạn chế về ứng dụng công nghệ mạng; vẫn có thói quen đến giao dịch trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

Cơ sở hạ tầng kỹ thuật của đơn vị (*máy tính, đường mạng Internet, thiết bị phát tín hiệu*) phần lớn đã hết khấu hao, không còn phù hợp với sự phát triển của công nghệ; không được nâng cấp thường xuyên; hiện tại đã không còn phù hợp với sự phát triển công nghệ số.

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

1. Triển khai hiệu quả các văn bản chỉ đạo của tỉnh về công tác cải cách hành chính; triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đảm bảo chất lượng và tiến độ theo kế hoạch đề ra.

2. Nâng cao chất lượng tham mưu ban hành văn bản QPPL theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở phối hợp tốt với các phòng chuyên môn trong giải quyết TTHC, không để hồ sơ quá hạn.

4. Thực hiện tốt việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện nghiêm túc việc luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Tiếp tục duy trì cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích.

6. Tăng cường sử dụng chữ ký số đối với các văn bản thông thường; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng. Duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc giải quyết TTHC trên môi trường mạng, qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Trên đây là kết quả công tác cải cách hành chính tháng 10 năm 2021, Sở Nội vụ trân trọng báo cáo./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Phòng CCHC- SNV;
- Lưu VT,VP.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Quang Đông**

**SỞ NỘI VỤ**

**Biểu 03/BCCI**

**BÁO CÁO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ HỒ SƠ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH**

*Từ ngày 15 tháng 9 năm 2021 đến ngày 14 tháng 10 năm 2021*

STT	Sở, ngành	Tổng số TTHC thực hiện tại Trung tâm PVHC C	Số TTHC được triển khai thực hiện BCCI				Số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI				Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ qua DV BCCI (%)	Tổng số hồ sơ phát sinh (đối với TTHC được triển khai BCCI)		Tổng số hồ sơ được sử dụng DV BCCI (%)				Ghi chú
			Tổng	Tiếp nhận	Trả kết quả	Tiếp nhận và trả kết quả	Tổng	Tiếp nhận	Trả kết quả	Tiếp nhận và trả kết quả		Tiếp nhận	Trả kết quả	Tiếp nhận	Tỷ lệ (%)	Trả kết quả	Tỷ lệ (%)	
<i>ví dụ</i>		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	$\frac{(10)}{(6)/(2)}$	(11)	(12)	(13)	$\frac{(14)}{(13)/(11)}$	(15)	$\frac{(16)}{(15)/(12)}$	
1	Nội vụ	9	9	7	5	0	9	7	5	5	100%	7	5	7	96.0%	5	96.0%	
<b>TỔNG SỐ</b>																		

\*Ghi chú điền biểu: Cột (1): Cập nhật TTHC giải quyết tại Trung tâm theo công bố hiện hành, ghi chú rõ tăng hay giảm bao nhiêu TTHC

Cột (2), (3), (4), (5): cập nhật số liệu công bố mới nhất theo quyết định hiện hành

Ngày.... tháng.... năm 2021

Người lập biểu