

Số: 93 /BC-VPUBND

Sóc Trăng, ngày 20 tháng 11 năm 2018

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG |                  |
| <b>ĐẾN</b>               | Số: 11579        |
|                          | Ngày: 20/11/2018 |
| Chuyển:.....             |                  |
| Lưu hồ sơ số:.....       |                  |

## BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2018

Căn cứ Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2018;

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công các cải cách hành chính năm 2018 như sau:

### I. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC

#### 1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao

##### a) Nhiệm vụ được giao:

Theo Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng, Văn phòng UBND tỉnh được giao chủ trì thực hiện 04 nhiệm vụ CCHC của tỉnh, gồm:

- Lập đề nghị xây dựng và ban hành văn bản QPPL tại tỉnh;
- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2018;
- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách TTHC theo Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ;
- Xây dựng và ban hành Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

##### b) Tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao:

Với nhiệm vụ CCHC được UBND tỉnh giao năm 2018, Văn phòng UBND tỉnh đã tập trung triển khai thực hiện và đạt kết quả như sau:

- Về số lượng: Hoàn thành 04/04 nội dung, đạt tỷ lệ 100%.
- Về tiến độ: Hoàn thành đúng tiến độ 04/04 nội dung, đạt tỷ lệ 100%.

Nhìn chung, 100% nhiệm vụ CCHC của UBND tỉnh giao Văn phòng chủ trì thực hiện đều đạt chất lượng, hiệu quả và đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của kế hoạch đề ra.

**2. Tình hình tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản, chỉ đạo, điều hành CCHC liên quan đến ngành, lĩnh vực hoạt động của Văn phòng triển khai trên địa bàn tỉnh**

- *Về Trung tâm Phục vụ hành chính công*: Văn phòng đã xây dựng Đề án, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2083/QĐ-UBND ngày 20/8/2018 thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng; ban hành 04 Quyết định về triển khai thực hiện dự án cải tạo, đầu tư trang thiết bị và 16 Quyết định về công bố danh mục TTHC tiếp nhận, giải quyết tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- *Về triển khai thực hiện nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao*: Văn phòng đã sử dụng phần mềm quản lý theo dõi, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ giao cho UBND tỉnh Sóc Trăng. Tính đến ngày 15/11/2018, UBND tỉnh đã tiếp nhận được 175 nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao. Trong đó, đã thực hiện, hoàn thành 78 nhiệm vụ, đạt tỷ lệ 44,5%. Các nhiệm vụ còn lại đang được các phòng chuyên môn theo dõi cập nhật thường xuyên. Cụ thể như sau:

| <b>Tổng nhiệm vụ, nội dung</b> | <b>Đang thực hiện</b> |         | <b>Đã hoàn thành</b> |         |
|--------------------------------|-----------------------|---------|----------------------|---------|
|                                | Trong hạn             | Quá hạn | Trong hạn            | Quá hạn |
| 175                            | 96                    | 1       | 75                   | 3       |

- *Về triển khai thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ngành, địa phương trong tỉnh*: Từ tháng 8/2018, Văn phòng đã đưa vào sử dụng phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh với năng theo dõi, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Sở ngành địa phương thực hiện. Đến nay, Văn phòng đã tham mưu cho UBND tỉnh đã ban hành Công văn số 1824/UBND-CN ngày 24/9/2018, chỉ đạo triển khai đồng bộ đến các Sở, ban ngành và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh sử dụng.

**3. Tình hình ban hành và triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC triển khai tại Văn phòng UBND tỉnh**

a) Về ban hành văn bản triển khai thực hiện:

Trong năm 2018, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành 14 văn bản triển khai thực hiện công tác CCHC tại Văn phòng, cụ thể như sau:

- Kế hoạch số 01/KH-VPUBND ngày 03/01/2018 về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- Kế hoạch số 02/KH-VPUBND ngày 03/01/2018 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- Kế hoạch số 05/KH-VPUBND ngày 26/02/2018 về thực hiện cải cách hành chính năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- Kế hoạch số 08/KH-VPUBND ngày 09/3/2018 về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- Kế hoạch số 09/KH-VPUBND ngày 27/3/2018 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- Kế hoạch số 10/KH-VPUBND ngày 28/3/2018 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018 Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- Kế hoạch số 11/KH-VPUB ngày 29/3/201 về tổ chức phong trào thi đua năm 2018, trong đó đặc biệt chú trọng phát động phong trào thi đua "cải cách hành chính";
- Kế hoạch số 15/KH-VPUBND ngày 29/6/2018, về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ;
- Kế hoạch số 16/KH-VPUBND ngày 01/8/2018, về thực hiện Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 13/4/2018 của UBND tỉnh về tinh gọn bộ máy;
- Kế hoạch số 17/KH-VPUBND ngày 03/8/2018, về tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC năm 2018;
- Thông báo số 45/TB-VPUBND ngày 23/4/2018 về phân công theo dõi, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2018;
- Thông báo số 72/TB-VPUBND ngày 09/08/2018, về thực hiện chính sách tinh giản biên chế đợt I năm 2019 theo Nghị định số 108/2015/NĐ-CP;
- Thông báo số 74/TB-VPUBND ngày 13/8/2018 và Thông báo số 79/TB-VPUBND ngày 17/8/2018, về tập huấn và triển khai sử dụng phần mềm quản lý CSDL theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;
- Thông báo số 80/TB-VPUBND ngày 20/8/2018, chỉ đạo các đơn vị rà soát, báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2018...

Ngoài ra, tại các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng lãnh đạo Văn phòng luôn quan tâm, chỉ đạo các đơn vị triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC được phân công theo dõi, thực hiện theo Kế hoạch đề ra.

#### **b) Đánh giá về tình hình, kết quả thực hiện**

Tính đến 15/11/2018, Văn phòng UBND tỉnh đã triển khai thực hiện đạt kết quả như sau:

- Về số lượng: Thực hiện, hoàn thành 46/46 phần việc CCHC theo Kế hoạch đã đề ra, đạt tỷ lệ 100%.

- Về tiến độ: 44/46 phần việc hoàn thành đúng tiến độ so với yêu cầu, đạt tỷ lệ 96%; 02/46 phần việc trễ tiến độ, chiếm tỷ lệ 4%

Nhìn chung, năm 2018 Văn phòng UBND tỉnh đã triển khai thực hiện các phần việc CCHC tại cơ quan đạt hiệu quả, chất lượng và đảm bảo tiến độ theo Kế hoạch đề ra.

#### **4. Những giải pháp trong thực hiện CCHC**

Để đảm bảo việc triển khai thực hiện CCHC năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh đạt tiến độ theo yêu cầu chung của tỉnh, Văn phòng đã triển khai thực hiện một số giải pháp sau:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC bám sát Chương trình, Kế hoạch CCHC trong năm của UBND tỉnh; phân công trách nhiệm theo dõi, thực hiện cụ thể cho từng đơn vị, đảm bảo khả thi và phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao của các đơn vị trực thuộc;

- Phân công 01 cá nhân chịu trách nhiệm tham mưu, theo dõi và báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch đề ra; xây dựng kế hoạch và thành lập tổ kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của các đơn vị trực thuộc;

- Định kỳ hàng tháng, tại các cuộc họp giao ban giữa lãnh đạo Văn phòng với Trưởng phó các đơn vị đều đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của các cá nhân, đơn vị trong cơ quan. Qua đó, kịp thời điều chỉnh, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện; nâng cao hiệu quả, chất lượng trong công tác CCHC tại Văn phòng;

- Ban hành kế hoạch thi đua, khen thưởng năm 2018, phát động phong trào thi đua "cải cách hành chính" với mục tiêu: nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính; Xây dựng một nền hành chính hiện đại, tăng cường năng lực quản lý, nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả trong giải quyết công việc thông qua việc ứng dụng các phần mềm quản lý, văn bản điện tử ... Trong đó, có

gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các cá nhân, đơn vị với việc bình xét thi đua, khen thưởng năm 2018.

Với việc triển khai các giải pháp nêu trên, công tác CCHC tại Văn phòng trong năm 2018 đã đạt những kết quả tích cực, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đạt tiến độ đề ra.

## II. KẾT QUẢ CHỦ YẾU ĐẠT ĐƯỢC

### 1. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của tỉnh

- Về xây dựng và ban hành văn bản QPPL tại tỉnh: Văn phòng đã phối hợp Sở Tư pháp và các ngành có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ (theo Khoản 3 Điều 127 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật) xem xét, kiểm tra, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền. Tất cả các đề nghị xây dựng văn bản của các Sở ngành đều được Văn phòng tiếp nhận, tham mưu kịp thời cho UBND tỉnh ban hành được 27 văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

- Đối với việc triển khai thực hiện 03 nhiệm vụ còn lại:

(có Báo cáo riêng)

### 2. Về nhân sự thực hiện nhiệm vụ CCHC của Văn phòng UBND tỉnh

#### a) Nhân sự phụ trách thực hiện nhiệm vụ CCHC

| STT | Nội dung                            | Họ tên             | Chức vụ                             | Email/điện thoại |
|-----|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------|
| 1   | Lãnh đạo phụ trách CCHC             | Trần Hoàng Phong   | Chánh Văn phòng                     | 0913.890553      |
| 2   | Công chức phụ trách tham mưu CCHC   | Liêu Thanh Hương   | Trưởng phòng Kiểm soát TTHC         | 0986.904204      |
|     |                                     | Phan Khoa Tấn      | Phó Trưởng phòng Quản trị-Tài vụ    | 0918.304136      |
| 3   | Công chức phụ trách tham mưu CNTT   | Ngô Quang Thọ      | Phó Trưởng phòng Tin học-Công báo   | 0918.566007      |
| 4   | Công chức phụ trách Bộ phận một cửa | Đặng Hồng Bửu Ngọc | Phó Trưởng phòng Hành chính-Tổ chức | 0908.21955       |

#### b) Những kết quả nổi bật đạt được trong triển khai thực hiện 06 nhiệm vụ cải cách hành chính

- Về cải cách thể chế: Triển khai thực hiện và hoàn thành 03/03 nội dung theo kế hoạch đề ra. Trong đó, rà soát 04 văn bản QPPL, đạt tỷ lệ 100% so với kế hoạch đề ra; trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày

31/8/2018 điều chỉnh Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND và Quyết định số 38/2017/QĐ-UBND quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh.

- *Về cải cách thủ tục hành chính*: Thực hiện, hoàn thành 08/08 nội dung theo kế hoạch đề ra. Cụ thể như: ban hành Kế hoạch số 01/KH-VPUBND và Kế hoạch số 02/KH-VPUBND ngày 03/01/2018 về rà soát, đánh giá TTHC; tổ chức triển khai thực hiện 100% các nội dung của các kế hoạch đề ra. Trong đó, có trình UBND tỉnh kiến nghị đơn giản hóa 03/06 TTHC; tiết kiệm chi phí: 58.010.000 đồng/năm, tỷ lệ cắt giảm chi phí là 17,01%.

- *Về cải cách tổ chức bộ máy*: Triển khai thực hiện và hoàn thành 05/05 nội dung theo kế hoạch đề ra. Trong đó nổi bật như: rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc Văn phòng; trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 về điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn ... của Văn phòng UBND tỉnh;

Xây dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai thực hiện 02 Đề án về tổ chức bộ máy, gồm: Đề án số 01/ĐA-VPUBND ngày 12/7/2018 về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng và Đề án số 02/ĐA-VPUBND ngày 28/9/2018, thực hiện đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng theo Đề án tổng thể số 08-ĐA/TU ngày 24/8/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Sóc Trăng.

Rà soát, ban hành Quyết định số 85/QĐ-VPUBND ngày 10/9/2018 về điều chỉnh Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

- *Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức*: Triển khai thực hiện và hoàn thành 09/09 nội dung theo kế hoạch đề ra. Nổi bật như: Tổ chức rà soát, sắp xếp lại vị trí làm việc đối với 01 công chức (Thủ quỹ) theo đúng vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt; ban hành Kế hoạch và thực hiện tinh giản 02 biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP, đảm bảo đúng lộ trình đã đề ra; ban hành 09 Quyết định chuyển xếp lại ngạch lương công chức, người lao động theo quy định tại Thông tư số 05/2017/TT-BNV, ngày 15/8/2017 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ; cử 08 công chức dự thi nâng ngạch cán sự lên chuyên viên theo quy định hiện hành của nhà nước; ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2018 vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra; ban hành kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ, đạt tỷ lệ 100% chỉ tiêu đề ra; tổ chức rà soát và tiếp tục thực hiện đánh giá phân loại, công chức theo các tiêu chí đã ban hành năm 2017 (*do không thay đổi*)...

- **Về cải cách tài chính công:** Triển khai thực hiện và hoàn thành 03/03 nội dung theo kế hoạch đề ra. Cụ thể như: Rà soát, điều chỉnh ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng tại Quyết định số 42/QĐ-VPUBND ngày 20/4/2018; đồng thời chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh xây dựng, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị (*Quyết định số 14/QĐ-BTCD, ngày 20/3/2018*) theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính và Quyết định số 37/2017/QĐ-UBND ngày 14/11/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng. Qua đó, trong năm 2018, đã góp phần tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, người lao động bình quân trên 1.400.000 đồng/tháng.

- **Về công tác hiện đại hóa hành chính nhà nước:** Triển khai thực hiện và hoàn thành 12/12 nội dung theo kế hoạch đã đề ra. Trong đó nổi bật như: áp dụng phần mềm theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; phần mềm theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao sở, ban ngành, địa phương; đưa vào vận hành trang thông tin điện tử của Văn phòng ([www.vpub.soctrang.gov.vn](http://www.vpub.soctrang.gov.vn)) từ tháng 4/2018, có công khai đầy đủ số điện thoại, hộp thư điện tử của lãnh đạo Văn phòng, Bộ phận "một cửa" và các đơn vị thuộc Văn phòng để công dân và tổ chức thuận tiện trong việc liên hệ; tổ chức cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 2 đối với 100% TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng; tổ chức, rà soát và công bố lại hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO9001:2015 tại Quyết định số 98/QĐ-VPUBND ngày 22/10/2018;

Đầu tư, trang bị cơ sở vật chất cho Bộ phận "một cửa" của Văn phòng đảm bảo đủ điều kiện và đạt mức độ hiện đại hóa theo quy định, cụ thể như: Bàn trình chiếu điện tử, ghế ngồi cho khách; máy vi tính, bàn, ghế làm việc, máy Fax, máy in, máy Scan ... phục vụ tốt cho khách đến liên hệ làm việc và đáp ứng điều kiện tốt nhất cho công chức của Bộ phận một cửa làm việc.

*c) Số liệu cụ thể: (có các biểu mẫu đính kèm)*

### **III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2019**

#### **1. Về công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL**

- Triển khai rà soát văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý điều hành thuộc lĩnh vực của Văn phòng quản lý, kịp thời loại bỏ những văn bản không còn phù hợp; đồng thời ban hành những văn bản mới, đáp ứng đầy đủ, kịp thời yêu cầu công tác quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, trước hết là về nội dung, quy trình xây dựng, ban hành quyết định, chỉ thị; đảm

bảo quy định rõ ràng, kịp thời, mang tính khả thi cao, không chồng chéo, mâu thuẫn với các văn bản khác.

- Tổ chức đăng tải công khai và duy trì thường xuyên trên cổng thông tin điện tử, trang công báo của tỉnh ngay sau khi các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành để công dân và các tổ chức, doanh nghiệp có điều kiện tiếp cận nhanh nhất, kịp thời nhất.

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời các chủ trương, cơ chế, chính sách mới ban hành.

## **2. Về cải cách thủ tục hành chính**

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá, cập nhật TTHC hiện hành, chủ động đề xuất, kiến nghị với UBND tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp nhằm cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của các doanh nghiệp, đảm bảo điều kiện cho kinh tế - xã hội phát triển.

- Tổ chức tiếp nhận và xử lý 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, đơn vị đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng.

- Tổ chức niêm yết công khai 100% các TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng và đăng tải lên trang công báo tỉnh.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Triển khai thực hiện Đề án sắp xếp tinh gọn bộ máy theo Đề án tổng thể số 08-ĐA/TU, ngày 24/8/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Sóc Trăng sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Trên cơ sở kết quả sắp xếp tinh gọn bộ máy, tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các quy định liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, mối quan hệ công tác ... đảm bảo đồng bộ, tinh gọn, không chồng chéo hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ theo nguyên tắc một việc chỉ giao cho một đơn vị chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong từng tổ chức, đơn vị.

- Hoàn thiện, trình UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng; Quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC tại Trung tâm; Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

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



Triển khai xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đủ số lượng, có cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân và thi hành công vụ. Cụ thể gồm:

- Triển khai thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt.

- Sửa đổi, bổ sung các quy định về tuyển dụng, bố trí, sử dụng công chức đúng với quy định của vị trí việc làm và ngạch công chức đối với công chức;

- Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ; thực hiện cơ chế bãi miễn những cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ, mất uy tín với nhân dân; hoàn thiện các quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức dựa trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Triển khai xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018; chú trọng đến việc bồi dưỡng bắt buộc kiến thức, kỹ năng đối với từng vị trí việc làm.

- Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách cải cách tiền lương, phụ cấp ngoài lương, khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Tăng cường kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người lao động theo quy định tại Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ và Chỉ thị số 10/CT-CTUBNDT ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức đối với công việc được giao; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; giữ gìn sự đoàn kết, thống nhất trong cơ quan.

- Tăng cường việc kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

## **5. Về cải cách tài chính công**

- Nghiên cứu, đổi mới việc quản lý tài chính, phát huy dân chủ và mở rộng công khai, minh bạch trong chi ngân sách và sử dụng tài sản công; đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách cho liên hoan, tiếp khách, sử dụng văn phòng phẩm, điện, nước ... ; đảm bảo tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng.

- Hoàn thiện cơ chế và nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.

#### **6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước**

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin; trang bị đầy đủ các phương tiện kỹ thuật đảm bảo điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức; tăng cường ứng dụng các chương trình phần mềm phục vụ quản lý điều hành công việc trong Văn phòng.

- Mở rộng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của Văn phòng theo Chỉ thị số 15/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

\*\*\*

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2018 của Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Lưu: HC.



*Phạm Thị Trinh*



## Biểu mẫu 1B

### Thống kê số liệu về công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh

| STT | Nội dung thống kê   | Số đơn vị kiểm tra tổng số cơ quan, đơn vị |                               | Số vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra | Số vấn đề phát hiện đã được xử lý | Số vấn đề chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý |
|-----|---|--|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|
|     |   | Phòng ban                                  | Đơn vị trực thuộc/UBND cấp xã |                                     |                                   |   |
| 1   | Kiểm tra công tác CCHC  | 11   | 0                             | 3                                   | 3                                 | 0   |
| 2   | Kiểm tra về thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước                                    | 1  | 0                             | 0                                   | 0                                 | 0   |
| 3   | Kiểm tra thực hiện việc áp dụng Hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001: 2015 | 7  | 0                             | 0                                   | 0                                 | 0   |
| 4   | Kiểm tra việc theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính                       | 0  | 0                             | 0                                   | 0                                 | 0   |
| 5   | Kiểm tra một số nội dung khác (theo dõi thi hành pháp luật,...)                             | 0  | 0                             | 0                                   | 0                                 | 0   |



**Biểu mẫu 2B**  
**Thống kê số liệu về công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật cấp tỉnh**

| STT | Nội dung thống kê  | Tổng số | Ghi chú   |
|-----|--|---------|---|
| 1   | Kết quả ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của HĐND, UBND                  | 01      |   |
| -   | Số VBQPPL đã được ban hành trong kỳ báo cáo  | 01      | 19/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018  |
| -   | Số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ đã đề ra  | 01      |   |
| -   | Số VBQPPL được ban hành đúng quy trình, thủ tục theo quy định                        | 01      |   |
| 2   | <b>Kiểm tra, xử lý VBQPPL</b>  |         |   |
| -   | Số văn bản đã kiểm tra theo thẩm quyền   | 04      |   |
| -   | Số văn bản phát hiện trái pháp luật  | 0       |   |
| -   | Số văn bản trái pháp luật đã được xử lý  | 0       |   |
| -   | Số văn bản trái pháp luật chưa xử lý xong từ kỳ trước đã được xử lý trong kỳ báo cáo | 0       |   |
| 3   | <b>Rà soát VBQPPL</b>  |         |   |
| -   | Số VBQPPL phải rà soát trong kỳ báo cáo  | 04      |   |
| -   | Số văn bản được đề nghị xử lý sau rà soát  | 01      | Điều chỉnh Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND và Quyết định số 38/2017/QĐ-UBND |
| -   | Số văn bản đã được xử lý sau rà soát   | 01      |   |
| -   | Số VBQPPL chưa xử lý xong của kỳ báo cáo trước đã được xử lý                         | 0       |   |



### Biểu mẫu 3B

**Thông kê số liệu về công tác kiểm soát TTHC tại các đơn vị, địa phương**

| STT | Nội dung thông kê  | Số liệu thông kê | Ghi chú   |
|-----|--|------------------|---|
| 1   | Kế hoạch rà soát TTHC  | Có               | Kế hoạch số 02/KH-VPUBND ngày 03/01/2018  |
| 2   | Số lượng TTHC đã công khai tại Bảng niêm yết TTHC                              | 06               | 03 TTHC thuộc lĩnh vực Quảng cáo; 03 TTHC thuộc lĩnh vực Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm |
| 3   | Số lượng TTHC đã đăng tải công khai trên Trang thông tin/Trang một cửa điện tử | 06               | <a href="http://www.vpub.soctrang.gov.vn">www.vpub.soctrang.gov.vn</a>                    |
| 4   | Có thực hiện niêm yết địa chỉ tiếp nhận PAKN                                   | Có               |   |
| 5   | Số lượng ý kiến đã tiếp nhận   | 0                |   |
| 6   | Số lượng ý kiến đã giải quyết  | 0                |   |



### Biểu mẫu 4B

**Thống kê số liệu về số lượng TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của từng sở, ban ngành, đơn vị tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã**

| STT | Cơ quan, đơn vị thực hiện  | Số TTHC đang có hiệu lực | Số TTHC đã được công bố (trong kỳ báo cáo) |   |  | Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa | Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông |                          |                            | Ghi chú |
|-----|--|--------------------------|--|---|--|---|--|--------------------------|----------------------------|---------|
|     |  |                          | Tổng số                                    | Trong đó  |  |   | Tổng số  | Trong đó                 |                            |         |
|     |  |                          |  | Số TTHC tham mưu công bố đúng thời hạn quy định | Số TTHC tham mưu công bố muộn so với thời hạn quy định |   |  | Số TTHC liên thông ngang | Số TTHC liên thông dọc     |         |
| 1.  | TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cơ quan tỉnh | 06                       | 06   | 06  | 0  | 06  | 06   | 06                       | 988/QĐ-UBND ngày 22/6/2016 |         |
| 1.  | Quảng cáo  | 03                       | 03   | 03  | 0  | 03  | 03   | 03                       |                            |         |
| 2.  | Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm                                     | 03                       | 03   | 03  | 0  | 03  | 03   | 03                       |                            |         |



### Biểu mẫu 5B

**Thống kê kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp sở ngành, cấp huyện**

| STT                         | Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC                                      | Số hồ sơ đã tiếp nhận |                        |                  | Kết quả giải quyết     |              |             |                          |              |          | Ghi chú |
|-----------------------------|---|-----------------------|------------------------|------------------|------------------------|--------------|-------------|--------------------------|--------------|----------|---------|
|                             |   | Tổng số               | Trong đó               |                  | Số hồ sơ đã giải quyết |              |             | Số hồ sơ đang giải quyết |              |          |         |
|                             |   |                       | Số kỳ trước chuyển qua | Số mới tiếp nhận | Tổng số                | Trả đúng hạn | Trả quá hạn | Tổng số                  | Chưa đến hạn | Quá hạn  |         |
| (1)                         | (2)   | (3)=(4)+(5)           | (4)                    | (5)              | (6)=(7)+(8)            | (7)          | (8)         | (9)=(10)+(11)            | (10)         | (11)     | (12)    |
| I                           | TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Văn phòng UBND tỉnh | 0                     | 0                      | 0                | 0                      | 0            | 0           | 0                        | 0            | 0        |         |
| <b>Tổng số = (I) + (II)</b> |   | <b>0</b>              | <b>0</b>               | <b>0</b>         | <b>0</b>               | <b>0</b>     | <b>0</b>    | <b>0</b>                 | <b>0</b>     | <b>0</b> |         |



### Biểu mẫu 6B

**Thông kê số liệu về tổ chức bộ máy, biên chế hành chính tại sở ban ngành, UBND cấp huyện**

| STT | Cơ quan, đơn vị     | Số lượng phòng chuyên môn/đơn vị trực thuộc |  | Số lượng lãnh đạo cấp sở/UBND cấp huyện |  |                        |             | Số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương/UBND cấp xã |  |                        |             | Số lượng biên chế hành chính |  | Thực hiện tinh giản biên chế |              | Ghi chú |
|-----|---------------------|---|--|---|--|------------------------|-------------|--|--|------------------------|-------------|------------------------------|--|------------------------------|--------------|---------|
|     |                     | Tổng số                                     | Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước | Tổng số                                 | Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước | Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại |             | Tổng số  | Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước | Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại |             | Tổng số                      | Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước | Số lượng theo Kế hoạch năm   | Đã tinh giản |         |
|     |                     |   |  |   |  | Đủ chuẩn               | Thiếu chuẩn |  |  | Đủ chuẩn               | Thiếu chuẩn |                              |  |                              |              |         |
| I   | Văn phòng UBND tỉnh | 12  | 1  | 4                                       | -1   |                        |             | 24   | 0  | 4                      | 0           | 84                           | 02   | 3                            | 2            |         |





## Biểu mẫu 7B

### Thông kê số liệu về CBCCVC tại từng sở ban ngành, UBND cấp huyện

| STT | Cơ quan, đơn vị     | Số CBCCVC hiện có mặt |               | Số đạt chuẩn theo tiêu chuẩn chức danh, VTVL | Số lượng CBCCVC được đào tạo, bồi dưỡng |                     |                  | Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác |                   | Tuyển dụng       |                    |                              | Tình hình xử lý kỷ luật CBCCVC |                         | Điều động, chuyển công tác CB CC VC | Nâng lương theo thâm quyền |    |
|-----|---------------------|-----------------------|---------------|--|---|---------------------|------------------|------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------|----|
|     |                     | Biên chế              | HD chuyên môn |  | Đào tạo                                 | Bồi dưỡng nghiệp vụ | Có KH tuyển dụng | Chỉ tiêu chuyển đổi theo quy định  | Kết quả thực hiện | Có KH tuyển dụng | Kết quả tuyển dụng | Không qua thi/tuyển đặc cách | Mức khiển trách                | Từ mức cảnh cáo trở lên |                                     | TX                         | TH |
| I   | Văn phòng UBND tỉnh | 70                    | 0             | 69   | 8<br>(LLCT)                             | 37                  | 0                | 0                                  | 0                 | 0                | 0                  | 0                            | 0                              | 0                       | 2                                   | 15                         | 9  |



### Biểu mẫu 8B

### Thông kê số liệu về triển khai chính sách cải cách công chức, công vụ tại các đơn vị, địa phương

| STT | Nội dung thông kê   | Số lượng | Ghi chú             |
|-----|---|----------|---------------------|
| 1   | Số cơ quan hành chính đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của công chức                         | 1        | Văn phòng UBND tỉnh |
| 2   | Số đơn vị sự nghiệp công lập tự (chưa tự chủ) đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức | 0        | Không có            |
| 3   | Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã phê duyệt danh mục vị trí việc làm của viên chức                               | 0        | Không có            |
| 4   | Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức  | 0        | Không có            |
| 5   | Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ hoàn toàn đã hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của viên chức | 0        | Không có            |



## Biểu mẫu 9B

### Thông kê số liệu về cải cách tài chính công tại sở ngành, UBND cấp huyện

| STT | Nội dung thống kê   | Số lượng đơn vị |   | Ghi chú                          |
|-----|---|-----------------|---|----------------------------------|
|     |   | Tổng số         | Tăng (+)/<br>giảm (-)<br>so với<br>năm<br>trước |                                  |
| 1   | Số cơ quan hành chính thuộc và trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý kinh phí hành chính | 1/1             | 0   | Ban Tiếp công dân tỉnh Sóc Trăng |
| 2   | Về số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ.   | 0/0             |   |                                  |
| -   | Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư   | 0/0             |   |                                  |
| -   | Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên   | 0/0             |   |                                  |
| -   | Số đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên  | 0/0             |   |                                  |
| -   | Số đơn vị được nhà nước bảo đảm chi thường xuyên  | 0/0             |   |                                  |



### Biểu mẫu 10B

**Thông kê số liệu về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại các sở, ban ngành tỉnh và UBND cấp huyện**

| STT       | Cơ quan, đơn vị         | Trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước |                 |                    |  | Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 |                    |                                   |   | Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 |                    |                                   | Ghi chú |   |
|-----------|-------------------------|---|-----------------|--------------------|--|----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---|----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------|---|
|           |                         | Tổng số văn bản đi                                    | Trong đó        |                    |  | Tổng số TTHC đã cung cấp         | Hồ sơ đã tiếp nhận |                                   |   | Tổng số TTHC đã cung cấp         | Hồ sơ đã tiếp nhận |                                   |         |   |
|           |                         |   | Số văn bản giấy | Số văn bản điện tử | Số văn bản phát hành VB giấy + điện tử |                                  | Tổng số            | Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC | Tiếp nhận qua mạng hoặc dịch vụ bưu chính |                                  | Tổng số            | Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC |         | Tiếp nhận qua mạng hoặc dịch vụ bưu chính |
| <b>I.</b> | <b>Cơ quan cấp tỉnh</b> |   |                 |                    |  |                                  |                    |                                   |   |                                  |                    |                                   |         |   |
| 1.        | Văn phòng UBND tỉnh     | 12.841  | 10.778          | 2.063              | 12.841                                 | 207                              | 698                | 698                               | 0   | 0                                | 0                  | 0                                 | 0       |   |

(Ghi chú: 207 TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận "một cửa" Văn phòng UBND tỉnh)



**Biểu mẫu 11B**

**Chống kê số liệu về kết quả triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) tại các đơn vị, địa phương**

| STT       | Cơ quan, đơn vị         | Số lượng TTHC đã công bố triển khai dịch vụ BCCI | Số lượng TTHC có phát sinh sử dụng dịch vụ BCCI trong kỳ báo cáo |                     | Ghi chú |
|-----------|-------------------------|--|--|---------------------|---------|
|           |                         |  | Số TTHC tiếp nhận  | Số TTHC trả kết quả |         |
| <b>I.</b> | <b>Cơ quan cấp tỉnh</b> |  |  |                     |         |
| 1.        | Văn phòng UBND tỉnh     | 207  | 698  | 758                 |         |

**Biểu mẫu 14****Thông kê tình hình tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo**

| STT | Nội dung thống kê   | Số lượng  |                  |                                   |                                   |                    | Ghi chú |
|-----|---------------------|-----------|------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------|
|     |                     | Tiếp nhận |                  |                                   | Giải quyết đúng hạn theo quy định | Giải quyết trễ hạn |         |
|     |                     | Tổng      | Thuộc thẩm quyền | Không thuộc thẩm quyền giải quyết |                                   |                    |         |
| I   | Cấp tỉnh            |           |                  |                                   |                                   |                    |         |
| 1.  | Văn phòng UBND tỉnh | 0         | 0                | 0                                 | 0                                 | 0                  | 0       |



### Biểu mẫu 13B

**Thống kê số liệu về xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 tại sở, ngành. UBND cấp huyện**

| STT       | Nội dung thống kê  | Số liệu thống kê | Ghi chú   |
|-----------|--|------------------|---|
| <b>I</b>  | <b>Xây dựng, áp dụng và công bố hệ thống</b>   |                  |   |
| 1         | Số đơn vị hành chính cấp xã đã công bố áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO                               |                  |   |
| 2         | Số đơn vị hành chính cấp xã thực hiện đúng quy định trong ISO  |                  |   |
| <b>II</b> | <b>Duy trì, cải tiến hệ thống</b>  |                  |   |
| 1         | Thực hiện công bố lại ISO  | Có               | Quyết định số 98/QĐ-VPUBND ngày 22/10/2018  |
| 2         | Thực hiện đánh giá nội bộ  | Có               |   |
| 3         | Thực hiện xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống quản lý chất lượng   | Có               |   |
| 4         | Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng | Có               |   |
| 5         | Nội dung khác  |                  | Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1660/QĐ-UBND ngày 11/7/2018 bãi bỏ Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 06/01/2014 về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản tại Văn phòng UBND tỉnh |