

UBND TỈNH SƠN LA  
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-VPUB

Sơn La, ngày tháng 3 năm 2021

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2021**

Thực hiện Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2021. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I; Phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2021 như sau:

#### **A. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VỀ CCHC**

Trong quý I, thành viên Ban chỉ đạo đã chủ động, tích cực, đôn đốc, tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao trên tất cả các lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách. Trong công tác chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Văn phòng nói chung, công tác cải cách hành chính nói riêng tiếp tục được đổi mới về nội dung, phương pháp, triển khai thực hiện đồng bộ và có nhiều chuyển biến tích cực. Thực hiện Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2021; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 24/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 21/01/2021 về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 29/01/2021 tuyên truyền về cải cách hành chính để nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2021 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 02/3/2020 triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021- 2025. Thành viên Ban chỉ đạo đã chỉ đạo Văn phòng ban hành Kế hoạch số 01/KH-VPUB ngày 06/01/2021 về kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-VPUB ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 14/KH-VPUB ngày 28/01/2021 về nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 27/KH-VPUB ngày 24/02/2021 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 32/KH-VPUB ngày 11/3/2021 về khắc phục tồn tại, hạn chế chỉ số cải cách hành chính năm 2020. Đồng thời đề ra các nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc.

Trong quý, đã chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản của Sở Nội vụ và các sở, ban, ngành trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản để chỉ đạo về công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh như: Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2021; Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 11/01/2021 về phê duyệt và công bố Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2020; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 24/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Quyết định số 227/QĐ-UBND ngày 02/02/2021 về phê duyệt đề án " Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách thực hiện công tác cải cách hành chính tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025"; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 21/01/2021 về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 29/01/2021 tuyên truyền về cải cách hành chính để nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2021 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 02/3/2020 triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025; Công văn số 157/UBND-NC ngày 19/01/2021 về sử dụng kết quả chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2020. Tham mưu với Lãnh đạo UBND tỉnh tổ chức thành công Hội nghị công bố Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của các cơ quan hành chính và Chỉ số cải cách hành chính năm 2020.

Chỉ đạo Văn phòng tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công tác cải cách thủ tục hành chính, công tác một cửa theo thẩm quyền, cụ thể: Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 19/01/2021 ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2021; Thẩm tra dự thảo quyết định công bố danh mục TTHC các ngành: Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Giáo dục và Đào tạo (05 Quyết định) trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố; thẩm tra quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các ngành: Sở Xây dựng, Sở Tư pháp (02 Quyết định) trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Thực hiện chấm điểm cải cách hành chính, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị năm 2020. Cung cấp hồ sơ, tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của tỉnh năm 2020 theo quy định; Tiếp tục rà soát, cập nhật bổ sung TTHC lên Cơ sở dữ liệu Dịch vụ công Quốc gia; Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.

Thực hiện Quyết định số 1169/QĐ-UBND ngày 10/6/2020 về việc kiện toàn Tổ công tác của Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Tổ công tác tiếp tục theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố việc thực hiện nhiệm vụ của UBND và Chủ tịch UBND tỉnh giao. Trong quý, Tổ công tác đã ban hành Công văn số 04/TCT ngày 31/12/2020 yêu cầu các cơ quan, đơn vị có

nhiệm vụ thực hiện quá hạn năm 2020 báo cáo giải trình; Báo cáo số 01/BC-TCT; Báo cáo số 02/BC-TCT của Tổ công tác về thực hiện nhiệm tháng 01, tháng 02 năm 2021. Ngày 12/3/2021, Tổ công tác đã ban hành Công văn số 03/TCT về việc xin ý kiến vào dự thảo Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh năm 2021.

## **B. CÔNG TÁC CCHC TẠI CƠ QUAN VĂN PHÒNG UBND TỈNH**

### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**

#### **1. Về ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021**

Ngày 06/01/2021, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 01/KH-VPUB về kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021 và đề ra các nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

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

##### *2.1. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính*

Trong quý I, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính cụ thể như sau: Kế hoạch số 01/KH-VPUB ngày 06/01/2021 về kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-VPUB ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 14/KH-VPUB ngày 28/01/2021 về nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 27/KH-VPUB ngày 24/02/2021 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021.

Văn phòng UBND tỉnh đã thẩm định, tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản Sở Nội vụ và các sở, ban, ngành trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản để chỉ đạo về công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh, như: Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2021; Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 11/01/2021 về phê duyệt và công bố Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2020; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 24/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 21/01/2021 về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 29/01/2021 tuyên truyền về cải cách hành chính để nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2021 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 02/3/2020 triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025; Công văn số 157/UBND-NC ngày 19/01/2021 về sử dụng kết quả chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2020.

Tổng hợp đầy đủ tài liệu kiểm chứng và tiến hành tự đánh giá chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2020 của cơ quan Văn phòng trên hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính gửi Hội đồng thẩm định của tỉnh theo quy định.

### *2.2. Việc tổ chức các hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính*

Xác định giao ban là nhiệm vụ quan trọng nhằm đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Quy chế làm việc Văn phòng UBND tỉnh, việc chấp hành và tham mưu triển khai các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước. Từ đó chỉ ra những ưu điểm, hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công của lãnh đạo, công chức Văn phòng và định hướng giải quyết các nội dung, công việc tồn đọng, phức tạp, tham mưu kịp thời với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo đạt hiệu quả cao nhất trong phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và các lĩnh vực đời sống xã hội. Đồng thời để đẩy nhanh tiến độ thực hiện tốt công tác cải cách hành chính của Văn phòng trong năm 2021 và những năm tiếp theo ngày 31/12/2020, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quyết định số 144/QĐ-VPUB về ban hành Quy chế họp giao ban của Văn phòng UBND tỉnh. Quy chế quy định rõ thời gian họp giao ban bao gồm thời gian họp giao ban thường xuyên (*giao ban theo tuần, tháng, quý*) và họp giao ban đột xuất (*khi có nhiệm vụ đột xuất*).

Thông qua các phiên họp giao ban giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, phó phòng và chuyên viên các phòng, ban, đơn vị. Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng đã chỉ đạo thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức. Kịp thời biểu dương những kết quả đạt được, chấn chỉnh, nhắc nhở, phê bình những nhiệm vụ chưa hoàn thành hoặc chất lượng chưa cao.

### *2.3. Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan Văn phòng*

Để công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan Văn phòng được duy trì thường xuyên, hiệu quả Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo các phòng ban, đơn vị trực thuộc lồng ghép nội dung thi đua, khen thưởng trong các buổi sinh hoạt của phòng, của Chi bộ. Thường xuyên kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công gắn với các nội dung đã đăng ký thi đua từ đầu năm, đảm bảo mọi công việc của mỗi cá nhân đều được thực hiện đầy đủ, hiệu quả theo kế hoạch đề ra. Thường xuyên khuyến khích, bồi dưỡng các cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ để kịp thời động viên, biểu dương, khen thưởng.

Trong quý I, Văn phòng làm tốt công tác thi đua, khen thưởng như: Xây dựng các văn bản hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định. Văn phòng đã bình xét thi đua, khen thưởng đối với 11 tập thể và 120 cá nhân đã thực hiện tốt công tác chuyên môn năm 2020. Được Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" đối với 02 tập thể đã có thành tích xuất sắc trong

năm 2020; Tặng bằng khen đối với 01 cá nhân đã có thành tích trong công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trên địa bàn tỉnh Sơn La; Ban hành Quyết định tặng danh hiệu lao động tiên tiến đối với 11 tập thể và 120 cá nhân; tặng danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp cơ sở đối với 11 cá nhân; Tặng Giấy khen của Chánh Văn phòng đối với 02 tập thể và 25 cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2020; Hoàn thiện hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh" năm 2020 đối với 02 cá nhân; tặng Bằng khen đối với 02 cá nhân đã có thành tích trong công tác phòng chống Covid - 19; tặng Bằng khen đối với 01 tập thể và 01 cá nhân đã có thành tích tham mưu trong tổ chức điều hành hoạt động của HĐND, UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016 - 2021 gửi cơ quan có thẩm quyền tổng hợp theo quy định; Hoàn thiện hồ sơ đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư tặng kỷ niệm chương " Vì sự nghiệp Thống kê Việt Nam" đối với 02 đồng chí Lãnh đạo UBND tỉnh.

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

Nhằm thực hiện tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, Văn phòng đã phối hợp với các cơ quan thông tấn báo chí Trung ương, địa phương đẩy mạnh và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền cải cách hành chính. Trong quý, đã chỉ đạo Trung tâm Thông tin đưa **15** lượt tin bài và **08** văn bản về cải cách hành chính lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh. Đồng thời, thông qua các hội nghị, các cuộc họp, phiên họp của UBND tỉnh cung cấp thông tin về cải cách hành chính để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong tỉnh nắm và phối hợp thực hiện. Ngày 14/01/2021, tại Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm 2021 Văn phòng đã tổ chức quán triệt Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2021; Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 11/01/2021 về phê duyệt và công bố Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2020; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức; Kế hoạch số 01/KH-VPUB ngày 06/01/2021 về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021; Ngoài ra, Văn phòng còn triển khai các văn bản như: Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 21/01/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 24/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 21/01/2021 về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 29/01/2021 tuyên truyền về cải cách hành chính để nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2021 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Công văn số 157/UBND-NC ngày 19/01/2021 về sử dụng kết quả chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2020; Quyết định số 227/QĐ-UBND ngày 02/02/2021 về phê duyệt đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách thực hiện công tác cải cách hành chính tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025"; Kế hoạch số 24/KH-VPUB ngày 04/02/2021 của

Văn phòng UBND tỉnh về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 14/KH-VPUB ngày 28/01/2021 về nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 27/KH-VPUB ngày 24/02/2021 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành của Văn phòng UBND tỉnh.

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

### **1. Cải cách thể chế**

*1.1. Công tác tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)*

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, Văn phòng đã tham mưu và báo cáo kết quả thẩm tra nội dung các dự thảo văn bản QPPL sau khi các sở, ngành trình phiên họp UBND tỉnh thông qua. Kết quả trong quý, đã trình UBND tỉnh ban hành **16** văn bản QPPL.

*1.2. Rà soát văn bản QPPL*

Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành thực hiện rà soát, tự kiểm tra văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành theo đúng quy định.

*1.3. Tình hình tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật*

Văn phòng thường xuyên kiểm tra việc tham mưu ban hành văn bản QPPL của các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố; kịp thời tham mưu với Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố kiểm tra, rà soát văn bản QPPL đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền.

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

Văn phòng UBND tỉnh đã tham mưu với UBND tỉnh ban hành Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 19/01/2021 ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2021. Theo đó, đề ra 9 nhóm công việc và 20 nhiệm vụ cụ thể gồm: xây dựng, ban hành văn bản tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện rà soát, đánh giá, công bố thủ tục hành chính; thực hiện công khai thủ tục hành chính; tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; thực hiện truyền thông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tập huấn, kiện toàn công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; công tác thông tin báo cáo, học tập kinh nghiệm về kiểm soát thủ tục hành chính.

*2.1. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công*

Thực hiện nghiêm túc các quy định của Chính phủ, của tỉnh về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công.

*2.2. Đổi mới phương thức làm việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông*

Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận 333 hồ sơ, đã giải quyết 323 hồ sơ; trả trước hạn 273 hồ sơ, đúng hạn 38 hồ sơ, hồ sơ trả lại 12 hồ sơ. Hồ sơ đang giải quyết 09 hồ sơ chiếm 33%.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

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

Thực hiện Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Quyết định số 37/2019/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Sơn La.

- Cơ cấu tổ chức của Văn phòng hiện tại gồm:

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh gồm: Chánh Văn phòng và 03 Phó Chánh Văn phòng.

+ Các đơn vị hành chính gồm 08 phòng, ban: Phòng Tổng hợp; Phòng Kinh tế; Phòng Nội chính; Phòng Khoa giáo - Văn xã; Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính; Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị; Ban Tiếp công dân tỉnh; Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

+ Đơn vị sự nghiệp gồm 3 đơn vị: Trung tâm Thông tin; Nhà khách UBND tỉnh; Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội.

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 72/QĐ-VPUB ngày 24/7/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh Sơn La.

### *3.2. Việc thực hiện phân cấp quản lý*

Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm túc việc phân cấp quản lý theo Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La và Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sơn La.

### *3.3. Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng*

Để nâng cao chất lượng công tác tham mưu, Văn phòng đã xây dựng đội ngũ cán bộ có đủ năng lực đáp ứng được yêu cầu. Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên đổi mới lề lối làm việc, phương pháp chỉ đạo, đánh giá cán bộ; coi trọng

việc nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, xây dựng phương pháp làm việc khoa học, kỷ luật, kỷ cương và chú ý động lực thúc đẩy, ý chí nỗ lực vươn lên của từng thành viên. Đối với cán bộ, công chức, luôn nỗ lực trong công việc, chủ động xây dựng kế hoạch làm việc, tích cực thu thập thông tin, nắm bắt tiến độ giải quyết công việc, luôn theo sát sự chỉ đạo của Thường trực UBND tỉnh trên cơ sở thiết lập tốt mối quan hệ, phối kết hợp chặt chẽ với các sở, ban, ngành của tỉnh và UBND các huyện, thành phố. Không ngừng học tập, nghiên cứu, rèn luyện trí nhớ để không quên việc và phải nhắc việc. Đặc biệt, chuyên viên Văn phòng luôn rèn luyện kỹ năng viết, nói sao cho trúng, đúng, sâu, mới và hay, phù hợp với từng yêu cầu, hoàn cảnh; sáng tạo trong phân tích, sử dụng có hiệu quả các thông tin, số liệu nắm bắt được; có tinh thần cầu thị, tìm kiếm và tiếp cận cái mới. Muốn vậy, mỗi chuyên viên cần tận tụy, tâm huyết, trau dồi kiến thức về kinh tế - chính trị - xã hội, sâu sát với thực tế, đi nhiều, nghe nhiều, đọc nhiều, ghi chép nhiều, nghĩ nhiều để tích cực tham mưu giúp lãnh đạo tỉnh có những chỉ đạo, điều hành phù hợp. Ngoài ra, cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng cần nâng cao khả năng tổ chức công việc, nhất là tổ chức các hội nghị, các cuộc làm việc của Lãnh đạo UBND tỉnh; giữ bí mật nhà nước, thận trọng trong phát ngôn, tăng cường tính hợp tác, tinh thần đoàn kết, tương trợ, hỗ trợ nhau trong công việc, khắc phục tình trạng khép kín và chủ nghĩa cá nhân.

#### **4. Cải cách công vụ**

*4.1. Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ.*

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Sơn La quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh trưởng, phó đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thành phố.

*4.2. Hoàn thiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức*

Văn phòng đã thực hiện đúng các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức như: Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Luật Viên chức 2010 và Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Căn cứ để tuyển dụng công chức, viên chức là yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của cơ quan, xác định, mô tả đúng vị trí việc làm, hằng năm báo cáo Sở Nội vụ phê duyệt để làm căn cứ tuyển dụng công chức. Năm 2019, Văn phòng xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức. Việc tuyển dụng công chức, viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển, xét tuyển hoặc tiếp nhận đối với một số trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức, tùy theo mục tiêu và đối tượng cũng như công việc cần tuyển.

*4.3. Đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức*



Nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, vững về chính trị, giỏi về chuyên môn, có tính chuyên nghiệp, tận tụy phục vụ nhân dân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị là nhân tố quyết định đến sự thành công của công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và thực hiện tinh giản biên chế. Do đó, đội ngũ cán bộ, công chức cần được thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, nâng cao năng lực thực hành, kỹ năng giải quyết các vấn đề mới mà thực tiễn đặt ra. Công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức của Văn phòng UBND tỉnh trong những năm qua đã được chú trọng, đổi mới, tạo mọi điều kiện cho CBCC được học tập nâng cao trình độ về mọi mặt...Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng nâng lên nhờ được đào tạo, bồi dưỡng cả về trình độ chuyên môn, kiến thức và kỹ năng, kinh nghiệm công tác và năng lực thực thi công vụ. góp phần tích cực trong việc nâng cao năng lực công tác, chất lượng và hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; hướng tới mục tiêu là tạo được sự thay đổi về chất trong thực thi nhiệm vụ chuyên môn.

#### *4.4. Việc thực hiện công tác quản lý công chức, viên chức của Văn phòng*

Năm 2021 biên chế công chức được giao là **57** biên chế; Biên chế viên chức được giao là **16**; Số lượng người làm việc theo chế độ hợp đồng là **08**; Biên chế có mặt đến 14/3/2021: Biên chế công chức là 58/57 (*còn 01 biên chế của Lãnh đạo UBND tỉnh và 02 biên chế đã giao chuyển Thanh Tra tỉnh*); Biên chế viên chức là 16/16.

#### *4.5. Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức*

Việc xác định vị trí việc làm giúp người lãnh đạo, quản lý giám sát công việc, bố trí công chức, viên chức và người lao động được thuận lợi và dễ dàng hơn trong công tác quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị. Việc sử dụng, sắp xếp, bố trí và quản lý công chức, viên chức và người lao động được thực hiện hợp lý, vị trí từng công việc được sắp xếp phù hợp với trình độ, năng lực của công chức, viên chức và người lao động. Đến thời điểm hiện tại cơ bản đáp ứng được tiêu chuẩn, chức danh vị trí việc làm. Một số vị trí việc làm đã và đang được cơ quan tiếp tục quan tâm tạo điều kiện để công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ nhằm hoàn thiện và đáp ứng tốt hơn yêu cầu công việc, nhiệm vụ được giao. Việc sắp xếp nhân sự theo vị trí việc làm không làm biến động số lượng tăng hoặc giảm đảm bảo biên chế và số lượng người làm việc được giao hàng năm của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Danh mục vị trí việc làm của Văn phòng UBND tỉnh đã được tỉnh phê duyệt và căn cứ vào biên chế được giao năm 2021 đã bố trí phù hợp với chức năng nhiệm vụ, cơ bản đáp ứng được yêu cầu. Cơ cấu công chức tại các vị trí việc làm được phê duyệt của Văn phòng cơ bản đã phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

Việc quản lý công chức, viên chức của Văn phòng được thực hiện thống nhất theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2008, Luật Viên chức năm 2010, Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015 và Luật Tổ chức chính quyền địa

phương năm 2015. Đảm bảo thống nhất, đồng bộ giữa quản lý biên chế công chức với tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; kết hợp giữa quản lý biên chế công chức với tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm của công chức, viên chức. Về cơ bản phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng.

*4.7. Việc tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và chế độ chính sách đối với công chức, viên chức tại cơ quan Văn phòng.*

Năm 2021, Văn phòng đang sử dụng đủ biên chế nên không xây dựng kế hoạch tuyển dụng hoặc tiếp nhận.

- Về bổ nhiệm: Trong quý, Văn phòng đã thực hiện quy trình và đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại 01 công chức lãnh đạo quản lý (*Trưởng phòng Tổng hợp*).

- Văn phòng thực hiện tốt việc khen thưởng kịp thời và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức như: đề nghị nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức; Trong quý I/2021 Văn phòng đã đề nghị và xét nâng lương trước thời hạn cho **05** công chức, viên chức; nâng lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với 05 công chức, viên chức thuộc Văn phòng quản lý.

*4.8. Kết quả thực hiện quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Văn phòng*

Nhìn chung việc thực hiện các quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh đã được triển khai và thực hiện đầy đủ theo các quy định và văn bản hướng dẫn như chế độ tuyển dụng, điều động, biệt phái, luân chuyển, nâng ngạch; đào tạo, bồi dưỡng; tiền lương, tiền thưởng chi trả đúng đủ, kịp thời theo chế độ hiện hành từ đó đã tạo điều kiện và động viên khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức và người lao động yên tâm công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức góp phần ổn định, phát triển kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội tại địa phương. Chánh Văn phòng người đứng đầu cơ quan thường xuyên nêu cao trách nhiệm trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đảm bảo theo đúng quy định của Trung ương, của tỉnh.

*4.9. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức*

Trong quý, Văn phòng đã xây dựng Kế hoạch số 03/KH-VPUB ngày 07/01/2021 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng năm 2021.

*4.10. Về đổi mới công tác quản lý công chức, viên chức*

Văn phòng thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quản lý cán bộ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ. Trong đó chú trọng các yêu cầu, nội dung,

giải pháp về công tác cán bộ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ đặc biệt là Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ"; Nghị quyết Trung ương 6, 7 khóa XII; Quy định số 08-QĐi/TW ngày 25/10/2018 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên. Trước hết là Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị và học tập chuyên đề năm 2020 "*Tăng cường khối đại đoàn kết toàn dân tộc, xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*".

Thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch các quy định về quản lý công chức, viên chức trong tất cả các khâu: tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, chuyển ngạch, nâng ngạch và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

#### *4.11. Thực hiện việc xét, cử dự thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh*

Việc xét, cử dự thi nâng ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, phù hợp với cơ cấu công chức của cơ quan và thông qua kỳ thi nâng ngạch theo quy định.

*4.12. Về chính sách thu hút người tài vào bộ máy hành chính:* Văn phòng thực hiện theo cơ chế của tỉnh.

*4.13. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức*

Hàng tuần, tháng thông qua các phiên họp giao ban giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, phó phòng và chuyên viên các phòng, ban, đơn vị. Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng đã chỉ đạo thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức. Kịp thời biểu dương những kết quả đạt được, chấn chỉnh, nhắc nhở, phê bình những nhiệm vụ chưa hoàn thành hoặc chất lượng chưa cao. Trong quý, Văn phòng đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 27/KH-VPUB ngày 24/02/2021 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 28/KH-VPUB ngày 25/02/2021 về thực hiện công tác dân vận, dân chủ trong hoạt động của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh năm 2021.

*4.14. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định của pháp luật, gắn với các nội dung khác của công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo kết quả công việc*

Năm 2020, Văn phòng đã đánh giá, phân loại và công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với 59 cá nhân thuộc Văn phòng quản lý: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 10 cá nhân; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 48 cá nhân; Không hoàn

thành nhiệm vụ: 01 cá nhân. Đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với 05 cán bộ và 04 công chức thuộc diện tinh úy quản lý.

## **5. Cải cách tài chính công**

*5.1. Tình hình triển khai các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và chính sách an sinh xã hội:* Văn phòng đã thực hiện theo qui định.

*5.2. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập:* Văn phòng đã thực hiện theo qui định.

### *5.2.1 Về thực hiện cơ chế tự chủ tại các cơ quan hành chính nhà nước.*

Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của liên bộ Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Công tác quản lý tài sản công được thực hiện theo các quy định hiện hành và quy trình ISO 9001: 2008 (*Quy trình quản lý thiết bị*). Thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công đúng quy định. Thực hiện tốt Quyết định số 18/QĐ-VPUB ngày 19/01/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính của Văn phòng UBND tỉnh.

*5.2.2 Về thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng:* Các đơn vị trực thuộc tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

## **6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử**

Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên duy trì việc triển khai ứng dụng CNTT vào hoạt động của cơ quan Văn phòng và đạt được những kết quả nhất định, góp phần nâng cao năng lực điều hành và đẩy mạnh việc thực hiện công tác cải cách hành chính. Ngày 24/02/2021, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quyết định số 07/QĐ-VPUB về việc ban hành Quy chế quản lý, khai thác, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời thường xuyên thực hiện tốt việc gửi, nhận văn bản giữa UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh liên thông với Văn phòng Chính phủ các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan đơn vị ngành dọc cùng tham gia hệ thống. Đặc biệt trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành 100% văn bản đi và văn bản đến đều được xử lý trên phần mềm ioffice và được ký số theo quy định (*trừ các văn bản có nội dung mật*) và áp dụng việc gửi, nhận văn bản giữa các cơ quan với các phòng, ban, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Văn phòng

bằng hộp thư điện tử công vụ và hệ thống phần mềm Quản lý điều hành văn bản ioffice. Hệ thống Cơ sở dữ liệu quản lý theo dõi của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Trang thông tin điện tử của tỉnh và của Văn phòng hoạt động ổn định thông suốt an toàn và bảo mật. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chỉnh sửa các lỗi, hoàn thiện các yêu cầu kỹ thuật đảm bảo việc kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản trong việc gửi - nhận văn bản điện tử. Tiếp tục triển khai và thực hiện chữ ký số đối với các loại văn bản theo danh mục được quy định tại Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 25/3/2016 của UBND tỉnh Sơn La; Công văn số 2552/UBND-KGVX ngày 28/7/2018 về áp dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 04/3/2019 về triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Sơn La năm 2019; Công văn số 911/UBND-KGVX ngày 31/3/2020 của UBND tỉnh về danh mục văn bản điện tử không kèm văn bản giấy. Kết quả tính từ 15/12/2021 đến ngày 12/3/2021, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận **10.120** văn bản (*trong đó văn bản mật 1525; Đơn thư 61*); Ban hành **3.065** văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh.

Hệ thống giao ban trực tuyến kết nối giữa UBND tỉnh với Chính phủ, các Bộ, ngành trung ương và UBND các huyện đã nâng cao hiệu quả trong việc chỉ đạo điều hành của tỉnh, hiện đại, nhanh chóng, kịp thời. Kết quả trong quý, đã kết nối thành công **07** cuộc họp với Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương **10** cuộc họp trực tuyến giữa UBND tỉnh với UBND các huyện. Qua đó góp phần tích cực phục vụ cải cách hành chính, minh bạch hóa thông tin, tiết kiệm thời gian đối với các nguồn lực.

### III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ II NĂM 2021

1. Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và thực hiện nghiêm túc các văn bản về triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính như: Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 21/01/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025 Quyết định số Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2021; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 24/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 04/02/2021 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 21/01/2021 về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2021; Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 29/01/2021 tuyên truyền về cải cách hành chính để nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2021 trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 02/3/2020 triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức và các văn bản của cơ quan cấp trên.

2. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành trong công tác cải cách hành chính tại Văn phòng. Thực hiện nghiêm kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đẩy mạnh hoạt động kiểm tra quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ và theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ; Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính đầy đủ, đúng thời gian quy định.

3. Xây dựng các văn bản và tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 đối với các phòng, ban, đơn vị báo cáo Lãnh đạo Văn phòng.

4. Tăng cường ứng dụng CNTT trong cải cách hành chính, đẩy mạnh việc sử dụng văn bản điện tử hạn chế sử dụng văn bản giấy trong trao đổi công việc nhằm đảm bảo vừa tiết kiệm và nhanh chóng.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo Sở Nội vụ./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, TCHCQT.Hòa,01bản.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Huy Anh**

**Phụ lục I****THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI VĂN PHÒNG UBND TỈNH***(Ban hành kèm theo Báo cáo số /BC-VPUB ngày 12/3/2021 của Văn phòng UBND tỉnh)*

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>			
1	Kế hoạch cải cách hành chính	Nhiệm vụ		
1.2	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	52	
1.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Văn bản	36	
1.4	Số văn bản chỉ đạo cải cách hành chính đã ban hành	Văn bản		
2	Tự kiểm tra cải cách hành chính			
2.1	Số cơ quan, đơn vị đề ra trong kế hoạch tự kiểm tra	Cơ quan, đơn vị	03	
2.2	Số cơ quan, đơn vị đã kiểm tra theo kế hoạch	Cơ quan, đơn vị	Chưa đến thời kỳ kiểm tra	
2.3	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
2.4	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
3	Tuyên truyền cải cách hành chính			
3.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	03	
3.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	02	
3.3	Số lượng tin/bài tuyên truyền đã đăng tải trên Cổng/Trang TTĐT	Tin/bài		
4	Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh giao			
4.1	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	2.075	
4.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	2.072	
4.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	03	
5	Tổ chức đối thoại tháo gỡ khó khăn cho người dân, doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	1	
<b>II</b>	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN 6 NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>			

<b>1</b>	<b>Cải cách thể chế</b>			
1.2	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản	16	
1.3	Số VBQPPL thực hiện tự kiểm tra theo thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị	Văn bản	02	
1.4	Số vấn đề phát hiện qua tự kiểm tra	Văn bản	0	
1.5	Số vấn đề kiến nghị xử lý qua tự kiểm tra	Văn bản	0	
1.6	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản	02	
1.7	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản	02	
1.8	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản	0	
1.9	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
1.10	Số VBQPPL được tổ chức triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị	Văn bản	02	
<b>2</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính (Văn phòng UBND tỉnh không có TTHC)</b>			
2.1	<i>Thống kê TTHC</i>			
2.2	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
2.2.1	Số TTHC đã thực hiện rà soát	Thủ tục		
2.2.2	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
2.2.3	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục		
2.3	<i>Kết quả triển khai Cổng dịch vụ công của tỉnh</i>			
2.3.1	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Cổng DVC của tỉnh	Thủ tục		
2.3.2	Số TTHC mức độ 3 đã cung cấp trên cổng DVC của tỉnh	Thủ tục		
2.3.3	Số TTHC mức độ 4 đã cung cấp trên cổng DVC của tỉnh	Thủ tục		
2.4	<i>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</i>			
2.4.1	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
2.4.2	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
2.4.3	Số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	Thủ tục ... = ...%		
2.4.4	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	Quy trình = ...%		
2.5	<i>Kết quả giải quyết TTHC</i>			



2.5.1	Hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	... hồ sơ = ...%		
2.5.2	Hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết trễ hạn	... hồ sơ = ...%		
2.5.3	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC được công khai trên cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	Tổng số văn bản xin lỗi theo quy định/tổng số hồ TTHC trễ hạn		
2.5.4	Số cuộc tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính	Cuộc/người tham gia		
2.5.5	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Không = 0 Có = 1		
2.5.6	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Không = 0 Có = 1		
<b>3</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>			
3.1	<i>Cơ cấu tổ chức bộ máy</i>			
3.1.1	Số lượng các cơ quan, đơn vị trực thuộc	Cơ quan, đơn vị		
3.1.2	Số ban quản lý trực thuộc	Cơ quan, đơn vị		
3.1.3	Số ĐVSNCL thuộc sở, ngành và tương đương	Cơ quan, đơn vị	03	
3.1.4	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
3.2	<i>Số liệu về biên chế công chức</i>			
3.2.1	Tổng số biên chế được giao	Người	57	
3.2.2	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	58	
3.2.3	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan, đơn vị	Người	08	
3.2.4	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.2.5	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
3.3	<i>Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập</i>			
3.3.1	Tổng số người làm việc được giao	Người	16	
3.3.2	Tổng số người làm việc có mặt	Người	16	

3.3.3	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
3.3.4	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
<b>4</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>			
4.1	<i>Vị trí việc làm của công chức, viên chức</i>			
4.1.1	Số cơ quan, tổ chức hành chính trực thuộc đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	28	
4.1.2	Số đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	09	
4.1.3	Số cơ quan, tổ chức trực thuộc có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	Cơ quan, đơn vị	0	
4.2	<i>Tuyển dụng công chức, viên chức</i>			
4.2.1	Số công chức, viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	02	
4.2.2	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	14	
4.2.3	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
4.2.4	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	03	
4.3	<i>Số liệu về bổ nhiệm công chức</i>			
	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành được bổ nhiệm mới	Người	02	
4.4	<i>Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (cả về Đảng và chính quyền)</i>			
4.4.1	Số lãnh đạo cấp tỉnh bị kỷ luật	Người	0	
4.4.2	Số lãnh đạo cấp sở, ngành bị kỷ luật	Người	0	
4.4.3	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành bị kỷ luật	Người	0	
4.4.4	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật	Người	0	
<b>5</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>			
5.1	Số đơn vị sự nghiệp công lập đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị	02	
5.2	Số đơn vị sự nghiệp công lập đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị	0	
5.3	Số đơn vị sự nghiệp công lập đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị	0	

5.4	Số đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên ( <i>lũy kế đến thời điểm báo cáo</i> )	Cơ quan, đơn vị	0	
5.5	Số lượng đơn vị sự nghiệp công lập đã chuyển đổi thành công ty cổ phần ( <i>lũy kế đến thời điểm báo cáo</i> )	Cơ quan, đơn vị	0	
<b>6</b>	<b>Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử</b>			
6.1	Cơ quan, đơn vị đã được cấp chứng thư số	01 cơ quan, đơn vị = 100 %		
6.2	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử	1500 văn bản = 50%		
6.3	Việc kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành			
6.4	<i>Tổng số văn bản đi</i>	Văn bản		
6.4.1	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử ( <i>Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử</i> ).	50%		
6.4.2	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	50%		
6.5	<i>Sử dụng hòm thư công vụ</i>			
6.5.1	Tổng số đơn vị trực thuộc sử dụng hòm thư công vụ	Số cơ quan, đơn vị/ tổng	01	
6.5.2	Số tài khoản thường xuyên sử dụng hòm thư công vụ	Số tài khoản/ tổng	75/75	
6.6	<i>Dịch vụ công trực tuyến</i>			
6.6.1	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC	0	
6.6.2	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC	0	
6.6.3	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3	%	0	
6.6.4	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 4	%	0	
6.7	<i>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích</i>			
6.7.1	Số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	TTHC/KQ giải quyết	0	

6.7.2	Số hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	TTHC	0	
6.7.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	%	0	

**Phụ lục III**  
**THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ I/2021**  
*(Ban hành kèm theo Báo cáo số /BC-VPUB ngày /3/2021 của Văn phòng UBND tỉnh)*

STT	Chi tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
<b>1.</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành CCHC</b>			
1.1.	Kế hoạch CCHC			
1.1.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
1.1.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.1.3.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
1.2.	Kiểm tra CCHC			
1.1.1.	Số sở, ngành đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
1.1.2.	Số UBND cấp huyện đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
1.1.3.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
1.1.4.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
1.3.	Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao			
1.3.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	03	
1.3.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	03	
1.3.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
1.4.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			
1.4.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.4.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
1.5.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
		Có = 1		
<b>2.</b>	<b>Cải cách thể chế</b>			
2.1.	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản		
2.2.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản		
2.3.	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản		
2.4.	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản		
2.5.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
<b>3.</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>			
3.1.	Thống kê TTHC			
3.1.1.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	47	
3.1.2.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	41	
3.1.3.	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục	1.686	
Trong đó	Số TTHC cấp tỉnh:	Thủ tục	1.333	
	Số TTHC cấp huyện:	Thủ tục	235	
	Số TTHC cấp xã:	Thủ tục	118	
3.2.	Vận hành Cổng dịch vụ công			
	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		STTTT
	Số TTHC mức độ 3 và 4 đã tích hợp lên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		STTTT
3.3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	60	
	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%	100	
	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%		STTTT

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
3.4.	Kết quả giải quyết TTHC			
	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	99,6%	(hcc.sonla.gov.vn)
	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		(Chưa đến kỳ báo cáo nên chưa có số liệu thống kê)
	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp).	%		
	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp).	%		
3.5.	Vận hành Cổng dịch vụ công			
3.5.1.	Số TTHC được tích hợp lên Cổng DVC	Thủ tục		STTTT
3.5.2.	Số TTHC cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng DVC	Thủ tục		STTTT
3.5.3.	Số TTHC đã tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến.	Thủ tục		STTTT
<b>4.</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>			
4.1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy			
4.1.1.	Số cơ quan chuyên môn cấp tỉnh	Cơ quan, đơn vị		
4.1.2.	Số ban quản lý trực thuộc UBND cấp tỉnh	Cơ quan, đơn vị		
4.1.3.	Số tổ chức liên ngành do cấp tỉnh thành lập	Cơ quan, đơn vị		
4.1.4.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh	Cơ quan, đơn vị		
Trong đó	Số ĐVSNCN thuộc UBND tỉnh	Cơ quan, đơn vị		
	Số ĐVSNCN thuộc sở, ngành và tương đương	Cơ quan, đơn vị		
	Số ĐVSNCN thuộc UBND cấp huyện	Cơ quan, đơn vị		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
4.2.	Số liệu về biên chế công chức			
4.2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
4.2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
4.2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người		
4.2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
4.3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
4.3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người		
4.3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
<b>5.</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>			
5.1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
5.1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
5.2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
5.2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
5.2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện	Người		



STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	trở lên.			
5.2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
5.2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.3.	Số liệu về bổ nhiệm công chức lãnh đạo			
5.3.1.	Thực hiện tuyển chọn, bổ nhiệm lãnh đạo qua thi tuyển	Đã thực hiện = 1 Chưa thực hiện = 0		
5.3.2.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành được bổ nhiệm mới	Người		
5.3.3.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành được bổ nhiệm mới	Người		
5.3.4.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND huyện được bổ nhiệm mới	Người		
5.4.	Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (cả về Đảng và chính quyền).			
5.4.1.	Số lãnh đạo cấp tỉnh bị kỷ luật.	Người		
5.4.2.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
5.4.3.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
5.4.4.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người		
<b>6.</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>			
6.1.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.2.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.4.	Số đơn vị SNCL do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
6.5.	Số lượng đơn vị SNCL đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
7.	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số			
7.1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản 2.0	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
7.2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống họp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2		
7.3.	Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.4.	Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã được cấp chứng thư số.			
7.5.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.6.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
7.6.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
Trong đó	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%		
	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%		
	Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.	%		
7.6.2.	Tổng số VĂN BẢN ĐI giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh	Văn bản		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).	%		
	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%		
7.7.	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
7.7.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.7.2.	Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.7.3.	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.8.	Dịch vụ công trực tuyến			
7.8.1.	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC		
7.8.2.	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC		
7.8.3.	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3	%		
7.8.4.	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 4	%		