

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 9 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm quý IV năm 2022

Thực hiện Quyết định số 3162/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022; Công văn số 398/SNV-CCHC&VTLT ngày 01/3/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III; Phương hướng, nhiệm vụ quý IV năm 2022 như sau:

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

1. Trong quý, 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 thường xuyên được đổi mới về nội dung, phương pháp, triển khai thực hiện đồng bộ, có nhiều chuyển biến tích cực. Thực hiện Quyết định số 3162/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022; Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 10/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 16/02/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 172/KH-UBND ngày 27/6/2022 tăng cường thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2022; Báo cáo số 239/BC-UBND ngày 06/6/2022 kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2021; nhiệm vụ giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 và các văn bản của Sở Nội vụ triển khai về công tác cải cách hành chính. Thành viên Ban chỉ đạo đã chỉ đạo Văn phòng ban hành Kế hoạch số 37/KH-VPUB ngày 13/7/2022 về kế hoạch thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2022; Công văn số 977/VPUB-TCHCQT ngày 12/7/2022 về tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản; Công văn số 1267/VPUB-TCHCQT ngày 24/8/2022 về tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản; Công văn số 1189/VPUB-TCHCQT ngày 13/8/2022 về cung cấp danh sách điều tra xã hội học xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022. Đồng thời trong quý đã 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.

Chỉ đạo Văn phòng 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 13 văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh (*trong đó có 03 Quyết định; 04 Kế hoạch và các văn bản khác*).

2. Về thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính

2.1. Kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Đã phối hợp với các ngành thẩm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 08 Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của các sở. Các TTHC sau khi được công bố đã được cập nhập, tích hợp, công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và được các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan tổ chức niêm yết đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC, công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, trang Thông tin điện tử của đơn vị.

b) *Rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính:* Thực hiện quy định rà soát, đánh giá TTHC tại Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2022. Trên cơ sở, kế hoạch của tỉnh các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của theo ngành, lĩnh vực và đã hoàn thành việc rà soát, đánh giá TTHC báo cáo UBND tỉnh. Kết quả: năm 2022 có 01 Phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Tư pháp do UBND huyện Sông Mã đề xuất, hiện nay UBND tỉnh đang giao Sở Tư pháp thẩm định để trình UBND tỉnh phê duyệt trước ngày 15/9/2022 theo quy định.

c) *Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC:* Tổ chức tiếp nhận và trả lời phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Kết quả: Trong quý III tiếp nhận và xử lý 0 phản ánh kiến nghị.

d) *Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC*

Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh đã nghiêm túc triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Các cơ quan chuyên môn trên địa bàn tỉnh đã thực hiện nghiêm túc, kịp thời việc tham mưu công bố danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa, trực tuyến và qua dịch vụ Bưu chính công ích lồng ghép trong Quyết định công bố danh mục TTHC. Kết quả quý, tỉnh đã ban hành 08 Quyết định công bố danh mục TTHC.

Tình hình, kết quả đề xuất các TTHC thực hiện liên thông: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện các TTHC liên thông theo Bộ, ngành công bố. Chưa đề xuất thêm TTHC thực hiện liên thông.

e) Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử: Văn phòng đã tham mưu tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2021 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; văn bản số 2995/VPCP-KSTT ngày 16/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

g) Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC tiếp tục được quan tâm đẩy mạnh, các cơ quan báo chí trên địa bàn tỉnh đã tổ chức thông tin tuyên truyền bằng các hình thức như đăng tin, bài, ảnh, xây dựng phóng sự. Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố đã tổ chức đối thoại trực tiếp với các nhân, tổ chức về TTHC và giải quyết TTHC về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, qua đó các hoạt động về kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh được truyền tải rộng rãi đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân, 6 doanh nghiệp. Đồng thời, thường xuyên cập nhập các tin bài trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, niêm yết, công khai đầy đủ TTHC theo đúng quy định nhằm công khai, minh bạch toàn bộ TTHC cho cá nhân, tổ chức tra cứu và tìm hiểu thông tin thuận lợi.

h) Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC: Thực hiện Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2022. Dự kiến tiến hành kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trong quý III theo Kế hoạch.

2.2. Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

Từ ngày 10/6/2022 đến thời điểm báo cáo tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh đã tiếp nhận 30.407 hồ sơ; đã giải quyết, trả kết quả: 28,375 hồ sơ, chiếm 93,3% (*trong đó, trả sớm hạn: 27.448 hồ sơ, chiếm 96,7%; trả đúng hạn: 921 hồ sơ, chiếm 3,24%; trả quá hạn: 6 hồ sơ, chiếm: 0,02%.*). Hồ sơ đang giải quyết: 1.437 hồ sơ, chiếm 4,7%.

Bộ phận một cửa của Văn phòng: Đã tiếp nhận 675 hồ sơ (*trong đó hồ sơ tiếp nhận mới là 643 hồ sơ, hồ sơ kỳ trước chuyển sang do chưa giải quyết xong là 32 hồ sơ*). Đã giải quyết 635 hồ sơ (*trong đó trả sớm hạn 567 hồ sơ, đúng hạn 68 hồ sơ, trả lại 18 hồ sơ*) còn 18 hồ sơ đang giải quyết.

3. Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao

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 03 báo cáo; 05 Quyết định thành lập đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đối với 03 sở (*Tài chính; Nội vụ; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*) và 02 huyện (*Mộc Châu và Vân Hồ*). Theo Kế hoạch Tổ công tác tiến hành kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị trong quý IV năm 2022.

***Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao**

Thành viên Ban chỉ đạo đã chỉ đạo Văn phòng tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung được giao và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Trong quý, UBND tỉnh tiếp nhận 37 nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao. UBND tỉnh đã ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện và đã hoàn thành đúng hạn 37 nhiệm vụ. Việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đảm bảo về chất lượng, tiến độ.

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

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

1. Việc ban hành và tiến độ triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Quyết định số 3162/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022. Ngày 06/02/2022, Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-VPUB về thực hiện cải cách hành chính năm 2022 và đề ra 50 nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính. Trong quý, Văn phòng đã triển khai 39/49 nhiệm vụ (*có biểu chi tiết kèm theo*). Thực hiện Quyết định số 708/QĐ-SNV ngày 24/8/2022 của Sở Nội vụ về việc mở lớp tập huấn công tác Cải cách hành chính năm 2022 tại tỉnh, Văn phòng đã cử 02 công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của Văn phòng tham gia lớp tập huấn.

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

Văn phòng đã ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính cụ thể như sau: Kế hoạch số 37/KH-VPUB ngày 13/7/2022 về kế hoạch thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2022; Công văn số 977/VPUB-TCHCQT ngày 12/7/2022 về tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản; Công văn số 1267/VPUB-TCHCQT ngày 24/8/2022 về tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản; Công văn số 1189/VPUB-TCHCQT ngày 13/8/2022 về cung cấp danh sách điều tra xã hội học xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022; Thông báo kết luận số 335/KL-TKT ngày 07/7/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với phòng Nội chính; Thông báo kết luận số 338/KL-TKT ngày 28/7/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với phòng Tổng

hợp; Thông báo kết luận số 383/KL-TKT ngày 15/8/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với phòng Khoa giáo - Văn xã.

Văn phòng 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 13 văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh (*trong đó có 03 Quyết định; 04 Kế hoạch và các văn bản khác*).

2.2. Việc tổ chức các hội nghị giao ban

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 2022, Văn phòng tiếp tục thực hiện tốt Quy chế họp giao ban của Văn phòng được quy định tại Quyết định số 144/QĐ-VPUB ngày 31/12/2020.

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. Kết quả trong quý, đã tổ chức 14 cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo Văn phòng với lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị; 14 cuộc giao ban giữa Chủ tịch với các Phó Chủ tịch, Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

2.3. Công tác kiểm tra cải cách hành chính tại cơ quan Văn phòng

Thực hiện Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 10/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022, Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 216/KH-VPUB ngày 28/02/2022 kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022. Theo kế hoạch Văn phòng tiến hành kiểm tra tại 03/09 phòng, ban, đơn vị trực thuộc (*phòng Nội chính; Tổng hợp; Khoa giáo - Văn xã*). Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc chấp hành Quy chế làm việc của Văn phòng (*chương trình, kế hoạch công tác của từng phòng, ban, đơn vị*); tiến độ, chất lượng tham mưu giải quyết công việc của các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra theo từng nhiệm vụ được giao; kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18/12/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nêu cao trách nhiệm và chấn chỉnh tác phong của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức (*nay là Chỉ thị số*

18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ đảng viên, công chức, viên chức); Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức; Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức tại các phòng, ban, đơn vị (việc thực hiện thời gian làm việc, trang phục làm việc, việc quản lý, sử dụng thẻ cán bộ, công chức, viên chức...).

Ngày 01/4/2022, Văn phòng đã ban hành Công văn số 364/VPUB-TCHCQT về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 gửi phòng Nội chính; Tổng hợp; Khoa giáo - Văn xã. Để đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch đề ra, trong quý Tổ kiểm tra của Văn phòng đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính đối với 03 phòng. Trên cơ sở nghiên cứu báo cáo của các phòng được kiểm tra và tài liệu, hồ sơ có liên quan Tổ Kiểm tra đã đánh giá những ưu điểm, tồn tại, hạn chế và đề nghị phòng Nội chính; Tổng hợp; Khoa giáo - Văn xã thực hiện tốt trong thời gian tới nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính như: Chỉ thị số 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nêu cao tinh thần trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; thường xuyên quán triệt đầy đủ các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính tới toàn thể cán bộ, công chức; thực hiện nghiêm túc việc đeo thẻ viên chức trong thực thi nhiệm vụ; sử dụng thời giờ làm việc hiệu quả; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện nhiệm vụ. Cụ thể: (1) *Đối với phòng Nội chính:* Yêu cầu đôn đốc các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện tốt Công văn số 160-CV/BCSD ngày 08/10/2021 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh về quy trình thẩm tra các nội dung trình Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh; Công văn số 3361/UBND-TH ngày 08/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng công tác tham mưu, trình các nội dung thuộc thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh; Cung cấp văn bản cho Trung tâm Thông tin đăng tải lên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 15/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. (2) *Phòng Tổng hợp:* Đề nghị tiếp tục quan tâm, đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thường xuyên giám sát, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, hiệu quả và thời gian. (3) *Phòng Khoa giáo - Văn xã:* Tiếp tục quan tâm, đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thường xuyên giám sát, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng và thời gian; thường xuyên tự kiểm tra công tác cải cách hành chính nội bộ. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng.

Đồng thời căn cứ vào kết quả kiểm tra tại các phòng, ban, đơn vị Tổ kiểm tra đã ban hành Thông báo kết luận kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với 03 phòng. Nội dung văn bản yêu cầu các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra xây dựng kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế tại kết luận (*đến thời điểm báo cáo Chánh Văn phòng đã nhận được Kế hoạch khắc phục của các phòng*) và báo cáo Chánh Văn phòng kết quả khắc phục theo thời gian yêu cầu.

Kết quả: Số phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng được kiểm tra đạt 100% theo Kế hoạch đề ra.

2.4. 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, có hiệu quả Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên chỉ đạo các phòng ban, đơn vị triển khai các nội dung về công tác thi đua, khen thưởng lồng ghép 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 giao 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.

2.5. 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. Từ ngày 10/6/2022 đến thời điểm báo cáo, đã chỉ đạo Trung tâm Thông tin đưa 41 tin, bài và 19 văn bản về cải cách hành chính lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Sơn La; 30 tin, 17 văn bản trên trang Thông tin điện tử của Văn phòng. 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.

2.6. Sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả.

Trong quý, Văn phòng tiếp tục triển khai 02 sáng kiến có hiệu quả thuộc lĩnh vực cải cách hành chính: (1) *Giải pháp ứng dụng phần mềm Họp trực tuyến tại Văn phòng UBND tỉnh;* (2) *Giải pháp ứng dụng phần mềm Họp không giấy tờ (eCabinet) tại 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. Đã trình UBND tỉnh ban hành 04 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

Trong quý, Văn phòng đã tham mưu với UBND tỉnh ban hành 11 công văn chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

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

Tính từ 10/6/2021 đến thời điểm báo cáo, Văn phòng đã tiếp nhận 675 hồ sơ (trong đó hồ sơ tiếp nhận mới là 643 hồ sơ, hồ sơ kỳ trước chuyển sang do chưa giải quyết xong là 32 hồ sơ). Đã giải quyết 635 hồ sơ (trong đó trả sớm hạn 567 hồ sơ, đúng hạn 68 hồ sơ, trả lại 18 hồ sơ) còn 18 hồ sơ đang giải quyết.

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 số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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 thực hiện nghiêm túc việc phân cấp quản lý theo Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 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 08/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định 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. Trong quý, Văn phòng đã kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính đối với phòng Nội chính; phòng Tổng hợp; phòng Khoa giáo - Văn xã. Kiểm tra việc thực hiện công tác dân chủ dân, dân vận đối với phòng Tổ chức - phòng Nội chính; kiểm tra công tác cán bộ đối với Trung tâm Thông tin (*dự kiến thời gian kiểm tra vào tháng 9 năm 2022*). Qua kiểm tra góp phần nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức trực thuộc Văn phòng.

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 2008; Luật Viên chức 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2020 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; Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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, điều động 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

Thực hiện Quyết định số 3303/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022. Ngày 05/01/2022, Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-VPUB ngày 05/01/2022 về đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh năm 2022. Trong quý, Văn phòng không có 03 công chức tham gia lớp tập huấn về công tác văn thư, lưu trữ; 02 công chức tham gia lớp tập huấn về công tác cải cách hành chính.

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

Tính tới thời điểm báo cáo, biên chế của Văn phòng được giao năm 2022: công chức được giao là 60, đang thực hiện 58; biên chế sự nghiệp 16, đang thực hiện 14; Hợp đồng là 07. Tổng số viên chức và người lao động hai đơn vị sự

nghiệp công lập trực thuộc (*Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội, Nhà khách UBND tỉnh là 47 người*) đã thực hiện tự chủ tài chính 100%, tự trang trải kinh phí hoạt động.

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.

Đề án vị trí việc làm của Văn phòng UBND tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 2866/QĐ-UBND ngày 22/11/2021 và căn cứ vào biên chế được giao năm 2022 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2020; Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015 và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019 bảo đảm 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

- Về tuyển dụng: Trong quý, Văn phòng không thực hiện tuyển dụng.

- Về bổ nhiệm: Văn phòng đã thực hiện quy trình và đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm 01 Phó Chánh Văn phòng; Trưởng, Phó phòng Nội chính, 01 Phó trưởng phòng Tổ chức - HCQT, Giám đốc Nhà khách UBND tỉnh và bổ nhiệm lại Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Thông tin.

- 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. Văn phòng đã đề nghị và xét nâng lương trước thời hạn cho 04 công chức; nâng lương thường xuyên đối với 6 công chức, viên chức; nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với 01 công chức.

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 cử 01 công chức học lớp Trung cấp lý luận, 10 công chức, viên chức tham gia đào tạo sau đại học, 03 công chức tham gia lớp tập huấn về công tác văn thư, lưu trữ; 02 công chức tham gia lớp tập huấn về công tác cải cách hành chính.

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; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18/12/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nêu cao trách nhiệm và chấn chỉnh tác phong của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; Chỉ thị số 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, công chức,

viên chức; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức; Công văn số 1273/UBND-NC ngày 13/4/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ; Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị về "Đẩy mạnh học tập và làm 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

Việc xét, cử dự thi nâng ngạch công chức căn cứ vào vị trí việc làm, phù hợp với cơ cấu ngạch công chức được giao và thông qua kỳ thi nâng ngạch theo quy định. Trong quý I, Văn phòng đã cử 01 công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp, 05 công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính, 02 viên chức dự thi thăng hạng phóng viên.

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. Văn phòng đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 216/KH-VPUB ngày 28/02/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/3/2022 kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2022 đối với phòng Nội chính. Tính đến thời điểm báo cáo Văn phòng đã kiểm tra hoàn thành 100% theo Kế hoạch.

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 2021, Văn phòng đã đánh giá, phân loại và công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với 64 cá nhân thuộc Văn phòng quản lý: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 09 cá nhân; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 52 cá nhân; Hoàn thành nhiệm vụ: 01 cá nhân; Không hoàn thành nhiệm vụ: 02 cá nhân. Đề nghị cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại đối với 05 cán bộ và 04 công chức thuộc diện tỉnh ủy 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. Văn phòng đã sửa đổi và ban hành Quyết định số 05/QĐ-VPUB ngày 14/01/2022 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. 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 06/QĐ-VPUB ngày 14/01/2022 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng UBND tỉnh; Quy chế quản lý, sử dụng tài khoản công tại Quyết định số 05/QĐ-VPUB ngày 14/01/2022. Quyết định số 45/QĐ-VPUB ngày 16/3/2022 của Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý tài chính của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022. Văn phòng thường xuyên tuyên truyền, chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện tốt các quy định trên.

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 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 3006/QĐ-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh giai đoạn 2022 - 2026. Nhà khách UBND tỉnh xây dựng báo cáo số 02/BC-NKUB ngày 20/7/2022 báo cáo sơ kết công tác chuyên môn tháng đầu năm 2022; nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022. Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội xây dựng báo cáo số 90/BC-NK ngày 22/7/2022 báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng cuối năm 2022.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

Văn phòng 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. Văn phòng tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quyết định số 07/QĐ-VPUB ngày 24/02/2021 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 10/6/2022 đến 09/9/2022, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận 9.972 văn bản (*văn bản mật 225; đơn thư 127*); ban hành 3.170 văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh. Phối hợp với VNPT nâng cấp phần mềm Công báo điện tử ký số, từ 10/6/2022 đến nay đã ký số được 7 số Công báo in (*trong đó 3 số đơn, 2 số kép*); 57 văn bản trên Website Công báo điện tử tỉnh; cập nhật 115 văn bản chỉ đạo, điều hành; 163 văn bản quy phạm pháp luật mới.

Hệ thống cầu truyền hình Trung ương với tỉnh, cầu truyền hình 3 cấp tỉnh-huyện-xã, hệ thống thông tin báo cáo (*ứng dụng Ecabinet có video call, room trực tuyến*) đã giúp HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các sở, ngành của tỉnh thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành, đôn đốc phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và phòng, chống dịch Covid-19. Trong quý, đã tổ chức 29 cuộc họp trực tuyến với các bộ, ban, ngành, cơ quan Trung ương và 23 cuộc họp trực tuyến giữa UBND tỉnh với UBND các huyện, thành phố để triển khai nhiệm vụ năm 2022. Góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, minh bạch hóa thông tin, tiết kiệm thời gian, chi phí hội họp.

Văn phòng tích cực tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo, đôn đốc triển khai Khung Kiến trúc chính quyền điện tử 2.0 đã được ban hành; Tích cực triển khai Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 31/8/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025 định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 251/KH-UBND ngày 01/11/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện

Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 31/08/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Chuyển đổi số tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ IV NĂM 2022

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 2972/QĐ-UBND ngày 02/12/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021- 2025; Quyết định số 3162/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 16/02/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 10/02/2022 về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và hành chính công năm 2022; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 02/3/2021 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 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nêu cao tinh thần trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức; 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 2022; 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. Tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch của Tổ công tác 1169 đối với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND giao.

4. Tiếp thu các ý kiến theo Kết luận của Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của tỉnh năm 2022 đối với Văn phòng UBND tỉnh để sửa chữa, khắc phục.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính, đẩy mạnh triển khai họp trực tuyến (*phòng họp không giấy*), sử dụng văn bản điện tử hạn chế sử dụng văn bản giấy trong trao đổi công việc nhằm đảm bảo tiết kiệm và đáp ứng được nhu cầu công việc đặt ra.

6. Chấm điểm việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của Văn phòng trên hệ thống phần mềm gửi Hội đồng thẩm định đánh giá chỉ số cải cách hành chính của tỉnh theo quy định.

7. Xây dựng kế hoạch khắc phục triệt để các hạn chế, thiếu sót theo kết luận kiểm tra của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

Nơi nhận:

- Đ/c Lê Hồng Minh- PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- LĐVPUBND tỉnh;
- Trang Thông tin điện tử Văn phòng;
- Lưu: VT, TCHCQT.H.01b.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Huy Anh

Phụ lục I
THỐNG KÊ SỐ LIỆU KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI VĂN PHÒNG UBND TỈNH
(Kèm theo Báo cáo quý III năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh)

Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
2	Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch CCHC năm (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%		
2.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	49	
2.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	39	
3	Tự kiểm tra CCHC			
3.1	Số cơ quan, đơn vị đề ra trong kế hoạch tự kiểm tra.	Cơ quan, đơn vị	03	
3.2	Số cơ quan, đơn vị đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (tính lũy kế từ đầu năm)	%		
3.3.1	<i>Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra</i>	<i>Vấn đề</i>	04	
3.3.2	<i>Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong</i>	<i>Vấn đề</i>	01	
4.	Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	7.693	
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	05	
4.4	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ	0	
5	Tuyên truyền CCHC			
5.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	04	

5.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	03	
5.3	Số lượng tin/bài tuyên truyền đã đăng tải trên Cổng/Trang TTĐT	Tin/bài	41 tin, bài và 19 văn bản về cải cách hành chính lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; 30 tin, 17 văn bản trên trang Thông tin điện tử của Văn phòng	

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1	Số VBQPPL¹ đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản	0	
2	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị	Văn bản	04	
2.2	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%	100%	
2.2.1	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	<i>Văn bản</i>	0	
2.2.2	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>	0	
3	Rà soát VBQPPL			
3.1	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản	4	
3.2	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%	100%	
3.2.1	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	<i>Văn bản</i>	0	
3.2.2	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>	0	

Biểu mẫu 3
Cải cách tổ chức bộ máy

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1	Cơ cấu tổ chức bộ máy			
1.1	Tỷ lệ hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.2	Số ban quản lý trực thuộc	Ban		
1.3	Số ĐVSNCL thuộc sở, ngành và tương đương	Cơ quan, đơn vị		
1.4	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
2	Số liệu về biên chế công chức			
2.1	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	60	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	58	
2.3	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan, đơn vị	Người	07	
2.4	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
2.5	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
3	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
3.1	Tổng số người làm việc được giao	Người	16	
3.2	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	14	
3.3	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
3.4	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		

Biểu mẫu 4
Cải cách chế độ công vụ

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
1.1	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	01	
1.2	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	01	
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	
2	Tuyển dụng công chức, viên chức			
2.1	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
2.2	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	0	
2.3	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên	Người	0	
2.4	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
2.5	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	0	
3	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (lũy kế từ đầu năm)	Người		
3.1	Số lãnh đạo quản lý cấp sở	Người	0	
3.2	Số lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc sở, ngành và tương đương	Người	0	
4	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).	Người		
4.1	Số lãnh đạo cấp sở, ngành bị kỷ luật.	Người	0	
4.2	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành bị kỷ luật.	Người	0	
4.3	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	0	

Biểu mẫu 5
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ 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	
1	Tổng số ĐVSN công lập <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị	03	
2	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị	01	
3	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị	01	
4	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị		
4.1	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên</i>	Đơn vị		
4.2	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên</i>	Đơn vị		
4.3	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên</i>	Đơn vị		
5	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị	01	
6	Số lượng ĐVSN đã chuyển đổi thành công ty cổ phần <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị		

Biểu mẫu 6
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1	Vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	1	
2	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	%		
3	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
3.1	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
Trong đó	Sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh		100%	
3.2	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh dưới dạng điện tử	%	95%	
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)	%	80%	
	Tỷ lệ văn bản được gửi dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%	21,5%	
3.3	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
	Sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống			
4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (Văn phòng không có TTHC)			
4.1	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
4.1.1	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>		
4.1.2	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>		
4.1.3	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>		

4.2	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
4.2.1	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
4.2.2	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
4.2.3	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục		
4.3	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC của tỉnh	%		
4.3.1	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4	Thủ tục		
4.3.2	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai	Thủ tục		
4.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (<i>Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ</i>)	%		
4.4.1	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (<i>cả trực tiếp và trực tuyến</i>)	Hồ sơ		
4.4.2	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ		
4.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến			
4.5.1	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (<i>tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí, ...</i>)	Thủ tục		
4.5.2	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.	Thủ tục		
5	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích			
5.1	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		
5.2	Số hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	TTHC		
5.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	%		

Phụ lục II
Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ 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	
1.	Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao			
1.1	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	37	
1.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	37	
1.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
1.4	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		

Biểu mẫu 2
Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ 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	
1.	Thống kê TTHC			
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục	0	
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	347	
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	359	
1.4.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục	1725	
1.4.1.	<i>Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>	1235	<i>TTHC ngành dọc Văn phòng không kê vì không thuộc phạm vi quản lý.</i>

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	
1.4.2.	Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	340	
1.4.3.	Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	150	
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	60	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	224	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	0	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			<i>Nội dung này chưa đến kỳ báo cáo theo quy định của Văn phòng Chính phủ</i>
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.1.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.3.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		

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	
3.3.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%	100%	
3.4.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	0	
3.4.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN	0	

Phụ lục III
BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Kèm theo Báo cáo Quý III năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	
1	Kế hoạch của UBND tỉnh về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu, cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh năm 2022.	Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày Thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2022.
2	Ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công năm 2022.	Kế hoạch số 19/KH-VPUB ngày 16/02/2022 của Văn phòng về nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2022; Báo cáo số 98/BC-VPUB ngày 03/6/2022 về kết quả Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) 6 tháng đầu năm; Nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2022.
3	Kế hoạch của Văn phòng về công tác cải cách hành chính năm 2022.	Kế hoạch số 02/KH-VPUB ngày 06/01/2022 về kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022; Báo cáo số 35/BC-VPUB ngày 09/3/2022 về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2022; Báo cáo số 115/BC-VPUB ngày 09/6/2022 về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2022.
4	Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.	Kế hoạch số 216/KH-VPUB ngày 28/02/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 32/QĐ-VPUB ngày 02/3/2022 về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính của Văn phòng năm 2022; Công văn số 364/TKT ngày 01/4/2022 về báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính; Thông báo kết luận số 335/KL-TKT ngày 07/7/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với phòng Nội chính; Thông báo kết luận số 338/KL-TKT ngày 28/7/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với phòng Tổng hợp; Thông báo kết luận số 383/KL-TKT ngày 15/8/2022 về kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với phòng Khoa giáo - Văn xã.

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
5	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.	Kế hoạch số 20/KH-VPUB ngày 16/02/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Báo cáo số 35/BC-VPUB ngày 09/3/2022 về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2022; Báo cáo số 115/BC-VPUB ngày 09/6/2022 về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm; Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2022.
6	Cử công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC do cấp trên tổ chức.	Công văn số 350/VPUB-TCHCQT ngày 30/3/2022 về việc đăng ký công chức tham gia tập huấn công tác cải cách hành chính năm 2022.
7	Kế hoạch thực hiện công tác dân vận của Văn phòng năm 2022.	Kế hoạch số 13/KH-VPUB ngày 20/01/2022 về thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2022; Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 01/3/2022 của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác dân vận, dân chủ đối với phòng Nội chính; Báo cáo số 83/BC-VPUB ngày 20/5/2022 kết quả thực hiện công tác dân vận, dân chủ 6 tháng đầu năm; Nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2022; Kết luận số 340/KL-VPUB ngày 12/7/2022 về kết luận việc triển khai thực hiện công tác dân vận, dân chủ đối với phòng Nội chính; Báo cáo số 178/BC-VPUB ngày 31/8/2022 về kết quả thực hiện công tác dân vận, dân chủ 9 tháng đầu năm; Nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm 2022.
8	Triển khai đánh giá và công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2022 của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.	
9	Tự đánh giá chấm điểm xác định Chỉ số CCHC của Văn phòng năm 2022 báo cáo HĐ chấm chỉ số CCHC của tỉnh.	
10	Triển khai thực hiện nghiêm túc quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND giao.	Báo cáo số 23/BC-TCT ngày 24/12/2021 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao năm 2021; Báo cáo số 01/BC-TCT ngày 25/01/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tháng 01 năm 2022; Báo cáo số 02/BC-TCT ngày 24/02/2022 của Tổ công tác việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tháng 02 năm 2022; Báo cáo số 05/BC-TCT ngày

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
		25/3/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao quý I năm 2022; Báo cáo số 06/BC-TCT ngày 25/4/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tháng 4 năm 2022; Báo cáo số 07/BC-TCT ngày 26/5/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tháng 05 năm 2022; Kế hoạch số 04/KH-TCT ngày 16/3/2022 kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh năm 2022; Báo cáo số 08/BC-TCT ngày 24/6/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao 6 tháng năm 2022; Báo cáo số 09/BC-TCT ngày 25/7/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tháng 7 năm 2022; Báo cáo số 16/BC-TCT ngày 25/8/2022 việc chấp hành chế độ báo cáo thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao tháng 8 năm 2022; Quyết định số 10; 11;12; 13; 14 về thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ, kết luận. chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại các huyện Mộc Châu; Vân Hồ; các sở: Tài chính; Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Nội vụ.
11	Tham mưu với Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, định kỳ 2 lần/ năm (6 tháng 01 lần).	Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 08/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND tỉnh với các doanh nghiệp Tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, hợp tác xã (lần 1 năm 2022).
12	Tham mưu tổ chức triển khai hiệu quả Chương trình “Cà phê doanh nhân”, hoạt động kỷ niệm ngày Doanh nhân Việt Nam (13/10)	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	
1	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2022	Kế hoạch số 11/KH-VPUB ngày 18/01/2022 về kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022.

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
2	Thực hiện đúng quy trình xây dựng và ban hành văn bản Quy phạm pháp luật theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.	02 văn bản quy phạm pháp luật (Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 về việc bãi bỏ một phần Quyết định số 46/2020/QĐ-UBND ngày 26/11/2020 về việc ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực lưu trữ trên địa bàn tỉnh Sơn La.
3	Cập nhật văn bản vào cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Cập nhật 293 văn bản pháp quy, 278 văn bản chỉ đạo điều hành trên Cổng TTĐT tỉnh và Trang TTĐT Văn phòng.
4	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật của Văn phòng UBND tỉnh.	Kế hoạch số 10/KH-VPUB ngày 18/01/2022 về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở năm 2022. Báo cáo số 95/BC-VPUB ngày 01/6/2022 của Văn phòng UBND tỉnh kết quả thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022.
5	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh.	Kế hoạch số 08/KH-VPUB ngày 17/01/2022 về thực hiện quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2022.
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1	Ban hành và triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.	Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 về việc Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2022.
2	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2022.	Kế hoạch số 04/KH-TCT ngày 16/3/2022 của Tổ công tác 1169 về kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.
3	Kiểm soát chất lượng Quyết định công bố bộ TTHC mới, TTHC sửa đổi, bổ sung, TTHC hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý, giải	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 08 Quyết định công bố danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
	quyết của các sở, ngành (TTHC ở cả 3 cấp: tỉnh, huyện, xã); công bố danh mục TTHC bắt buộc phải thực hiện liên thông kịp thời, đúng quy định trong trường hợp có văn bản Chính phủ, Bộ, Ngành Trung ương quy định.	chức năng quản lý của các sở, ngành.
4	Phối hợp với các sở, ban, ngành rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo các Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	Tham gia ý kiến dự thảo quy trình nội bộ của 08 sở, ban, ngành.
5	Công khai, cập nhật đầy đủ, kịp thời TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cổng dịch vụ công quốc gia; đơn đốc việc công khai TTHC tại bộ phận một cửa, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của ngành, địa phương đầy đủ, đúng quy định; đơn đốc việc niêm yết Bộ TTHC mới, sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai đầy đủ, kịp thời TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. - Tích hợp đầy đủ, kịp thời TTHC trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh tại chuyên mục Thủ tục hành chính: https://sonla.gov.vn/4/467/64741/Thu-tuc-hanh-chinh/
6	Công khai đầy đủ về hồ sơ, tiến độ, kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và kết quả cấp huyện, cấp xã.	Công khai đầy đủ trên cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ : dichvucong.sonla.gov.vn
7	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC năm 2021 phương hướng nhiệm vụ năm 2022.	
8	Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính, thực hiện giải quyết TTHC tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp.	(trong quý không có phản ánh, kiến nghị) https://pakn.dichvucong.gov.vn/
9	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định của Nghị số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.	Công văn số 09/TTPVHCC ngày 07/3/2022 về việc báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC quý I năm 2022.
10	Phối hợp triển khai xây dựng Cổng dịch vụ công quốc gia.	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	
1	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi 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.	Công văn số 1197/VPUB-TCHCQT ngày 16/8/2022 về xin ý kiến thống nhất đối với dự thảo Quyết định của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh.
2	Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh về giao biên chế công chức, số lượng người làm việc, đăng ký tuyển dụng công chức và xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức còn thiếu.	Quyết định số 03/QĐ-VPUB ngày 06/01/2022 về việc tiếp nhận và phân công nhiệm vụ đối với công chức Trần Hữu Toàn; Quyết định số 30/QĐ-VPUB ngày 24/02/2022 về việc tiếp nhận và phân công nhiệm vụ đối với công chức Giang Thị Mai Loan; Quyết định số 31/QĐ-VPUB ngày 02/3/2022 về việc tiếp nhận và phân công nhiệm vụ đối với công chức Nguyễn Thị Hương; Quyết định số 35/QĐ-VPUB ngày 02/3/2022 về việc tiếp nhận và phân công nhiệm vụ đối với công chức Trần Văn Đại.
3	Rà soát, sắp xếp sử dụng biên chế cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án xác định vị trí việc làm được phê duyệt.	Quyết định số 22/QĐ-VPUB ngày 21/02/2022 về việc điều động công chức Phạm Đình Cường; Quyết định số 23/QĐ-VPUB ngày 21/02/2022 về việc điều động công chức Bạc Thị Cẩm Duyên.
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	
1	Ban hành Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng năm 2022.	Kế hoạch số 01/KH-VPUB ngày 05/01/2022 về việc đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức Văn phòng UBND tỉnh.
2	Triển khai việc đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2022.	Quyết định số 55/QĐ-VPUB ngày 28/3/2022 về việc cử công chức đi học lớp Trung cấp Lý luận chính trị khoá II.1 (2022 -2023) Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; Quyết định số 52 ngày 25/3/2022 về việc cử công chức đi đào tạo Cao học ngành Luật Kinh tế tại Trường Đại học Thành Đông (ông Đinh Xuân Hùng); Quyết định số 52 ngày 25/3/2022 về việc cử công chức đi đào tạo Cao học ngành Luật Kinh tế tại Trường Đại học Thành Đông (ông Nguyễn Trọng Quân); Quyết định số 54/QĐ-VPUB ngày 25/3/2022 về việc cử công chức đi đào tạo Cao học ngành Luật Kinh tế tại Trường Đại học Thành Đông (bà Bạc Thị Cẩm Duyên).
3	Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ	Kế hoạch số 216/KH-VPUB ngày 28/02/2022 về kiểm tra công tác cải cách

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
	luật, kỷ cương hành chính.	hành chính năm 2022; Quyết định số 32/QĐ-VPUB ngày 02/3/2022 về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính của Văn phòng năm 2022; Công văn số 364/TKTr ngày 01/4/2022 về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.
4	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	
1	Quyết định ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Văn phòng	Quyết định số 04/QĐ-VPUB ngày 10/01/2022 Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022.
2	Quyết định ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	Quyết định số 06/QĐ-VPUB ngày 13/01/2022 V/v ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 05/QĐ-VPUB ngày 13/01/2022 V/v ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.
3	Quyết định của UBND tỉnh ban hành quy định cơ chế quản lý, điều hành ngân sách địa phương năm 2022	Quyết định số 45/QĐ-VPUB ngày 16/3/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.
4	Xây dựng dự toán năm 2023 của Văn phòng và các đơn vị trực thuộc Văn phòng gửi Sở Tài chính.	Báo cáo số 133/BC-VPUB ngày 28/6/2022 về xây dựng dự toán ngân sách năm 2023, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 3 năm 2023- 2025.
5	Quyết định của UBND tỉnh giao dự toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2023 cho các đơn vị trực thuộc	
6	Triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo số 276/BC-VPUB ngày 09/12/2021 báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ năm 2021.
7	Báo cáo tình hình tiết kiệm, phòng chống lãng phí 6 tháng, năm 2022.	Báo cáo số 107/BC-VPUB ngày 08/6/2022 báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2022.

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
8	Báo cáo công khai tình hình sử dụng ngân sách, Công khai dự toán, công khai quyết toán trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng theo quy định	<p>Quyết định số 113/QĐ-VPUB ngày 31/12/2021 Quyết định về việc công bố công khai dự toán ngân sách năm 2022; Quyết định số 72/QĐ-VPUB ngày 7/7/2022 định về việc công bố công khai Quyết toán ngân sách năm 2021; . Báo cáo số 56/BC-VPUB ngày 15/4/2022 báo cáo tình hình thực hiện dự toán chi ngân sách nhà nước quý I/2022; Báo cáo số 145/BC-VPUB ngày 14/7/2022 Báo cáo tình hình thực hiện dự toán chi ngân sách nhà nước quý II/2022.</p> <p>Các báo cáo được công khai trên Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh tại chuyên mục Công khai ngân sách: https://sonla.gov.vn/4/467/76618/cong-khai-ngan-sach</p>
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	
1	Triển khai các dịch vụ Hệ thống Công thông tin điện tử.	Chưa đến kỳ báo cáo.
2	Triển khai vận hành các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng.	Đang triển khai thực hiện.
3	Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.	<p>Kế hoạch số 54/KH-VPUB ngày 10/12/2021 về Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.</p> <p>Báo cáo số 38/BC-VPUB ngày 13/3/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số quý I; Phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2022.</p> <p>Báo cáo số 101/BC-VPUB ngày 06/6/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022.</p>
4	Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Văn bản theo quy định áp dụng ký số).	Báo cáo số 101/BC-VPUB ngày 06/6/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022.
5	Triển khai tự đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022.	
6	Thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan Văn phòng.	Báo cáo số 38/BC-VPUB ngày 13/3/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số quý I; Phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2022.

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm đầu ra
		Báo cáo số 101/BC-VPUB ngày 06/6/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022.
7	Triển khai có hiệu quả Hệ thống phòng họp không giấy (e-Cabinet) của Văn phòng và của UBND tỉnh./.	Báo cáo số 38/BC-VPUB ngày 13/3/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số quý I; Phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2022. Báo cáo số 101/BC-VPUB ngày 06/6/2022 kết quả ứng dụng CNTT, phát triển chính quyền số 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022./.