

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 (Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/06/2022)

Thực hiện Kế hoạch số 165/KH-ĐKT ngày 03/8/2022 của Đoàn kiểm tra về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật

Thực hiện Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang công tác cải cách hành chính năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 1147/KH-VP ngày 31/12/2021 về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022. Đồng thời, kịp thời ban hành Kế hoạch số 289/KH-VP ngày 21/3/2022 thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025 tại Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về công tác cải cách hành chính theo phân kỳ thời gian được đề ra trong Kế hoạch. Trong kỳ báo cáo, đã ban hành 16 văn bản liên quan công tác cải cách hành chính. Hiện tại, Văn phòng đang lấy ý kiến các phòng, đơn vị có liên quan về cơ cấu thành phần Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc công tác cải cách hành chính tại Văn phòng.

2. Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 1147/KH-VP ngày 31/12/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022, trong kỳ báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch đề ra, kết quả thực hiện đạt 93% kế hoạch năm (13/14 nhiệm vụ). Còn 01 nhiệm vụ hiện đang rà soát, lấy ý kiến các sở, ngành có liên quan¹.

Văn phòng kịp thời báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định (Quý I², 06 tháng³; báo cáo chấm điểm CCHC năm 2021⁴)

¹ Rà soát, sửa đổi Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phù hợp với tình hình thực tế

² Báo cáo số 274/BC-VP ngày 17/3/2022 công tác cải cách hành chính quý I và chương trình công tác quý II năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh.;

³ Báo cáo số 544/BC-VP ngày 16/6/2022 công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm 2022 và chương trình công tác 06 tháng cuối năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh

3. Đánh giá về công tác kiểm tra CCHC

- Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 13/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang, Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng Kế hoạch số 47/KH-VP ngày 14/01/2022 về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022. Theo Kế hoạch, đối tượng được kiểm tra gồm 05/09 đơn vị (Phòng Tổng hợp, Phòng Kinh tế, Phòng Quản trị - Tài vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Nhà ăn), đạt tỷ lệ 55,6%, các đơn vị còn lại thực hiện tự kiểm tra tại đơn vị mình; thời gian kiểm tra được thực hiện trong quý II/2022.

- Bên cạnh đó, Văn phòng duy trì họp báo chuyên viên hàng tháng để kiểm tra, nhắc nhở các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện công tác chuyên môn gắn với các nhiệm vụ CCHC đã được phân công theo kế hoạch, từ đó theo dõi kịp thời và chấn chỉnh các đơn vị thực hiện chậm tiến độ.

4. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 140/KH-VP ngày 21/01/2022 về việc tuyên truyền phổ biến văn bản quy phạm pháp luật và công tác cải cách hành hành năm 2022.

- Hình thức tuyên truyền: Tổ chức triển khai tập trung tại hội trường tối thiểu 02 lần/năm và trên kênh truyền thống như Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Văn phòng; lồng ghép vào các hoạt động chào mừng, kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm và các hoạt động văn hóa, thể thao của Văn phòng tùy theo tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị và trong các buổi sinh hoạt lệ hàng tháng của các đơn vị... Kết quả đã thực hiện 01 buổi triển khai văn bản QPPL và công tác cải cách hành chính năm 2022⁵ với 45 lượt người tham dự; tổ chức đăng tải nhiều tin bài về công tác CCHC trên Trang thông tin điện tử Văn phòng (www.vpubnd.kiengiang.gov.vn).

- Đồng thời Văn phòng đã ban hành Kế hoạch 697/KH-VP ngày 29/7/2022 tuyên truyền "Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính" trên Đài Phát thanh và Truyền hình Kiên Giang và Báo Kiên Giang năm 2022.

5. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao

Thường xuyên theo dõi cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thông qua Hệ thống cơ sở dữ liệu theo

⁴ Báo cáo số 337/BC-VP ngày 05/4/2022 về tự đánh giá, chấm điểm xác định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021.

⁵ Giấy mời số 378/GM-VP ngày 20/4/2022 và Biên bản số 420/BB-VP ngày 10/5/2022.

đổi chỉ đạo điều hành. Trong kỳ báo cáo có 57 nhiệm vụ của UBND tỉnh được Chính phủ giao, 17 nhiệm vụ đã hoàn thành (trong đó 12 nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, 05 nhiệm vụ hoàn thành quá hạn), 40 nhiệm vụ đang thực hiện (trong đó 07 nhiệm vụ đã trễ hạn).

6. Có những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả

Các giải pháp, sáng kiến về CCHC được đưa vào áp dụng từ năm 2021 đến nay như: "Nâng cao chất lượng rà soát thủ tục hành chính", "Nâng cao hiệu quả quản lý, theo dõi nguồn vốn xây dựng cơ bản tại Văn phòng UBND tỉnh", "Kết nối đại biểu tham dự họp trực tuyến trong môi trường mạng Internet vào hệ thống hội nghị trực tuyến nội tỉnh của tỉnh" tiếp tục phát huy hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng công tác CCHC tại Văn phòng.

Năm 2022, Văn phòng có 16 sáng kiến cơ sở được đăng ký, trong đó có 03 giải pháp liên quan công tác CCHC (về thủ tục hành chính, tài chính công và công tác tổ chức) đang được triển khai và bước đầu đạt hiệu quả nhất định..

7. Về tổ chức đối thoại của Thủ trưởng đơn vị: Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 570/KH-VP ngày 22/6/2022 tổ chức đối thoại với công chức, viên chức, người lao động định kỳ 6 tháng đầu năm 2022 tại Văn phòng UBND tỉnh và tổ chức đối thoại gắn với Hội nghị sơ kết công tác Văn phòng 06 tháng đầu năm 2022.

8. Tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao tại Phụ lục của Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh cải thiện và nâng cao các Chỉ số: Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Cải cách hành chính (PAR INDEX); Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI); Sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh Kiên Giang.

Tổng số nhiệm vụ được giao 13 nhiệm vụ là các nhiệm vụ thực hiện thường xuyên tại Văn phòng UBND tỉnh⁶

9. Tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao tại Phụ lục của Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh công tác cải cách hành chính năm 2022.

- Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh: Tổng số nhiệm vụ được giao là 05 nhiệm vụ hiện đang thực hiện.

⁶ Báo cáo số 219/BC-UBND ngày 27/6/2022 của UBND tỉnh kết quả thực hiện 3 Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX); Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) và sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2021 của tỉnh

- Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh: Tổng số nhiệm vụ được giao 03 nhiệm vụ, trong đó có 02 nhiệm vụ đã hoàn thành⁷, còn lại 01 nhiệm vụ chưa đến hạn.

10. Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, giải quyết công việc của công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đáp ứng đúng theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Chính phủ.

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

1. Cải cách thể chế:

- Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 25/01/2022 của UBND tỉnh Kiên Giang, Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 202/KH-VP ngày 21/02/2022 về theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong 06 tháng đầu năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các sở chuyên môn thẩm định trình UBND tỉnh ban hành 12 văn bản quy phạm pháp luật⁸

⁷ Báo cáo số 132/BC-UBND ngày 21/4/2022 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 và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Quý I và phương hướng nhiệm vụ Quý II năm 2022 trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; các Quyết định công bố Danh mục và Quy trình nội bộ của các sở, ngành tỉnh: 1797/QĐ-UBND ngày 21/7/2022; 1806/QĐ-UBND ngày 21/7/2022; 1805/QĐ-UBND ngày 21/7/2022; 1743/QĐ-UBND ngày 13/7/2022; 1681/QĐ-UBND ngày 05/7/2022; 1565/QĐ-UBND ngày 24/6/2022; 1532/QĐ-UBND ngày 22/6/2022; 1471/QĐ-UBND ngày 15/6/2022; 1390/QĐ-UBND ngày 06/6/2022; 1316/QĐ-UBND ngày 31/5/2022; 1222/QĐ-UBND ngày 20/5/2022; 1130/QĐ-UBND ngày 05/5/2022; 1051/QĐ-UBND ngày 22/4/2022; 1052/QĐ-UBND ngày 22/4/2022; 1053/QĐ-UBND ngày 22/4/2022; 613/QĐ-UBND ngày 08/3/2022; 570/QĐ-UBND ngày 02/3/2022; 526/QĐ-UBND ngày 25/02/2022; 527/QĐ-UBND ngày 25/02/2022; 489/QĐ-UBND ngày 22/02/2022; 429/QĐ-UBND ngày 15/02/2022; 413/QĐ-UBND ngày 11/02/2022; 333/QĐ-UBND ngày 25/01/2022

⁸ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 25/01/2022 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 31/3/2022 quy định mức hỗ trợ và số lượng cán bộ theo dõi, quản lý người cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 quy định việc rà soát, công bố công khai danh mục các thửa đất nhỏ hẹp do Nhà nước trực tiếp quản lý trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 quy định mức thu tiền sử dụng khu vực biển thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang giai đoạn 2022-2025; Quyết định số 06/2022/QĐ-UBND ngày 28/4/2022 quy định về phân cấp quản lý đối với công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 13/5/2022 quy định phân cấp quản lý duy tu, bảo dưỡng hệ thống đê điều trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 13/5/2022 quy định phạm vi vùng phụ cận của công trình thủy lợi và cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 17/5/2022 quy định điều kiện, tiêu chí, quy mô, tỷ lệ để tách phần diện tích đất công thành dự án độc lập trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết

và các Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm như: Công tác CCHC; triển khai thực hiện tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC của tỉnh năm 2021; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra công tác CCHC; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC; thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng; duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính tỉnh Kiên Giang năm 2022.

- Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận 269 văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và các tỉnh ban hành, Văn phòng UBND tỉnh đã kịp thời triển khai các văn bản quy phạm pháp luật đến các sở, ngành, huyện, thành phố theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Văn phòng đã xây dựng Kế hoạch số 256/KH-VP ngày 09/3/2022 rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo cơ chế một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công - Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang, sau rà soát đã ban hành Thông báo số 553/TB-VP ngày 20/6/2022 danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang, với 66 lĩnh vực 372 thủ tục hành chính được công khai trên Cổng dịch vụ công tỉnh Kiên Giang và Trang thông tin điện tử của Văn phòng www.vpubnd.kiengiang.gov.vn (trong đó bãi bỏ 54 thủ tục, tăng mới 40 thủ tục)

Văn phòng UBND tỉnh không có thủ tục hành chính, Văn phòng chỉ thực hiện chức năng thẩm tra hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Trong 06 tháng đầu năm 2022, Văn phòng đã tiếp nhận 566 hồ sơ. Trong đó: Tổng số hồ sơ đã giải quyết 566 hồ sơ (trước hạn 534 hồ sơ, tỷ lệ 94,35%; đúng hạn 32 hồ sơ, tỷ lệ 5,65%; trễ hạn 0 hồ sơ, tỷ lệ 0%), số hồ sơ đang giải quyết 0 hồ sơ (trong hạn 0 hồ sơ, tỷ lệ 0%; quá hạn 0 hồ sơ, tỷ lệ 0%). Trong đó:

- Lĩnh vực đất đai (tổng số tiếp nhận 127 thủ tục, đã giải quyết đúng hạn 127, trễ hạn 0)

- Lĩnh vực đầu tư không phát sinh hồ sơ

định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 06/6/2022 về việc quy định giá dịch vụ thoát nước trên địa bàn tỉnh Kiên Giang giai đoạn 2022 – 2030; Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 08/6/2022 bãi bỏ Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 08/6/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 08/6/2022 quy định hệ số điều chỉnh giá đất năm 2022 trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

- Lĩnh vực xây dựng (tổng số tiếp nhận 13 hồ sơ, đã giải quyết đúng hạn 13 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hạn)

Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: Trong năm Văn phòng UBND tỉnh không phát sinh PAKN. Địa chỉ cơ quan, địa chỉ hộp thư thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng của được công bố công khai trên Trang thông tin điện tử Văn phòng, tại Trụ sở cơ quan và trên các phương tiện thông tin đại chúng. Văn phòng đã đăng ký, và phân quyền 48 tài khoản trên Cổng DVC quốc gia để thực hiện tiếp nhận, xử lý PAKN.

Cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được trang bị 02 bộ máy tính, 02 máy in, 02 máy scan, đảm bảo theo yêu cầu và diện tích được quy định; sổ sách phục vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả được quản lý, cập nhật và thực hiện đúng theo quy định, có đầy đủ chữ ký và ghi rõ họ tên của người nhận.

Kịp thời việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC của tổ chức, cá nhân được kiểm tra theo quy định tại Điều 35 Nghị định 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Chương VIII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 05/01/2021 của UBND tỉnh Kiên Giang, Văn phòng đã chỉ đạo rà soát, mô tả công việc và khung năng lực đối với vị trí việc làm theo cơ cấu ngạch công chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng⁹ để kiện toàn, sắp xếp lại bộ máy, tổ chức Văn phòng theo quy định.

Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng được quy định tại Quyết định số 729/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Kiên Giang và thực hiện quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, bố trí nhân sự của các phòng, ban, trung tâm và đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo Quyết định số 72/QĐ-VP ngày 09/6/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và được điều chỉnh tại Quyết định số 163/QĐ-VP ngày 18/8/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về việc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, bố trí nhân sự làm việc theo Quyết định số 1749/QĐ-UBND ngày 15/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Kiên Giang. Năm 2022, Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 234/KH-VP ngày 02/3/2022 thực hiện rà soát, bổ sung về công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý, đào tạo và luân chuyển công chức, viên chức, định kỳ năm 2022. Hiện tại đã hoàn chỉnh các bước lấy ý kiến theo quy định, chuẩn bị hoàn chỉnh ban hành Quyết định phê duyệt quy hoạch các chức danh thuộc thẩm quyền Chánh Văn phòng và trình cấp thẩm quyền phê duyệt các chức danh khác theo quy định.

⁹ Công văn số 975/VP-HCTC ngày 10/02/2022

Về tổ chức bộ máy: Văn phòng UBND tỉnh hiện có 06 phòng, 01 ban, 01 trung tâm và 01 đơn vị sự nghiệp. Thực hiện Thông báo số 707/TB-VP ngày 02/8/2022 hiện Văn phòng đang hoàn chỉnh đề án tổ chức lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định tại Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Văn phòng Chính phủ.

Về quản lý biên chế: Tổng số biên chế được giao là 101 người. Trong đó, có 61 biên chế hành chính (theo Nghị quyết số 54/NQ-HĐND ngày 13/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh); 19 biên chế sự nghiệp; 02 hợp đồng lao động trong đơn vị sự nghiệp (Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 08/11/2021) và 19 hợp đồng lao động theo Nghị số 68/2000/NĐ-CP, được sửa đổi bổ sung theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ (Quyết định số 2726/QĐ-UBND ngày 08/11/2021). Việc phân bổ biên chế cho các đơn vị trực thuộc phù hợp, số lượng cấp phó được bố trí đảm bảo số lượng theo quy định.

Về thực hiện phân cấp quản lý: Theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Luật Tổ chức chính quyền địa phương thì Văn phòng UBND tỉnh chỉ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên nên Văn phòng UBND tỉnh không có thẩm quyền thực hiện phân cấp quản lý.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Vị trí việc làm của công chức, viên chức

- Về cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm: Văn phòng UBND tỉnh thực hiện sắp xếp, bố trí và phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức và người lao động theo đúng Đề án vị trí việc làm đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1335/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 và Quyết định số 1870/QĐ-UBND ngày 11/8/2020). Hiện nay, Văn phòng đã sắp xếp, ổn định tổ chức bộ máy và phân công công chức, viên chức theo các Đề án được phê duyệt (Quyết định số 163/QĐ-VP ngày 18/8/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về việc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, bố trí nhân sự làm việc theo Quyết định số 1749/QĐ-UBND ngày 15/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Kiên Giang).

- Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ công vụ theo quy định. Trong quý I, Chánh Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành 03 quyết định điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cho 10 trường hợp¹⁰, nâng lương trước hạn cho 01 trường hợp¹¹, nâng lương thường xuyên cho 01 trường hợp¹².

¹⁰ Quyết định số 30/QĐ-VP, 31/QĐ-VP, 32/QĐ-VP ngày 11/02/2022; Quyết định số 67/QĐ-VP, 68/QĐ-VP ngày 11/02/2022; Quyết định số 82/QĐ-VP, 83/QĐ-VP, 84/QĐ-VP, 85/QĐ-VP ngày 02/6/2022;

¹¹ Quyết định số 21/QĐ-VP ngày 18/01/2022

¹² Quyết định số 10/QĐ-VP ngày 07/01/2022

- Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2021 - 2025 và năm 2022 (Công văn số 9507/VP-HCTC ngày 30/11/2021), theo đó, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm 2022 của Văn phòng là 51 trường hợp.

- Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng UBND tỉnh đã gửi danh sách cử đi đào tạo, bồi dưỡng cho 30/51 lượt công chức, viên chức¹³, đạt 59% kế hoạch. Văn phòng đã thực hiện báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2021 đầy đủ theo yêu cầu của Sở Nội vụ (Công văn số 9507/VP-HCTC ngày 30/11/2021 về việc báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm 2021 và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022).

4.2. Tuyển dụng công chức, viên chức

4.2.1 Tuyển dụng công chức: Tỉnh tổ chức nên không xây dựng đề cương kiểm tra.

4.2.2 Tuyển dụng viên chức: Hiện tại Văn phòng đang dự kiến sắp xếp lại đơn vị sự nghiệp (Nhà ăn) nên trong năm 2022 không có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

4.3. Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (nếu có).

Tỉnh chưa thực hiện nội dung này, nên không xây dựng đề cương kiểm tra.

4.4. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật: 0.

4.5. Đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức:

Văn phòng đã kịp thời báo cáo kết quả đào tạo năm 2021 theo Công văn số 998/VP-HCTC ngày 11/02/2022 về việc báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021 và xây dựng Kế hoạch đào tạo năm 2022 theo Công văn số 9507/VP-HCTC ngày 30/11/2022 về việc báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm 2021 và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022. Kết quả 06 tháng đầu năm 2022 đã cử đi đào tạo 28/51 trường hợp, đạt 55% Kế hoạch.

5. Cải cách tài chính công.

Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 24/QĐ-VP ngày 09/02/2022 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về việc ban hành quy chế chi tiêu

¹³ Công văn số 1655/VP-HCTC ngày 08/3/2022; Công văn số 1887/VP-HCTC ngày 17/3/2022; Công văn số 2052 ngày 23/3/2022; Công văn số 2973/VP-HCTC ngày 20/4/2022; Công văn số 3599/VP-HCTC ngày 20/5/2022; Công văn số 3598/VP-HCTC ngày 12/5/2022; Công văn số 4186/VP-HCTC ngày 31/5/2022; Công văn số 56-CV/ĐU ngày 13/5/2022; Công văn số 4196/VP-HCTC ngày 31/5/2022; Công văn số 4984/VP-HCTC ngày 28/6/2022

nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công, thực hiện chế độ tự chủ tài chính của Văn phòng. Theo đó, lãnh đạo Văn phòng đã chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thường xuyên theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn cho công chức, viên chức tại đơn vị thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ, đúng chế độ định mức nguồn kinh phí. Đồng thời, kịp thời báo cáo, công khai tài chính theo quy định¹⁴

Đơn vị sự nghiệp trực thuộc (Nhà ăn) tiếp tục thực hiện tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ, Nhà ăn đã ban hành Quyết định số 12/QĐ-NA ngày 08/02/2022 về quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà ăn.

Nhìn chung, việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính ở các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng đã đổi mới phương thức hoạt động và đi vào nề nếp, tiết kiệm kinh phí hoạt động để thu nhập của công chức, viên chức từng bước được nâng cao.

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

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền nâng cao nhận thức và tổ chức triển khai các văn bản

Phối hợp, tổ chức triển khai tập huấn, hướng dẫn sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ cho 68 đại biểu sở, ban, ngành tỉnh và 354 đại biểu cấp huyện (phòng, ban chuyên môn và UBND cấp xã). Thực hiện phân quyền 505 tài khoản và hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị thực hiện trên hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ. Đã phối hợp cùng các đơn vị chuyên môn tích hợp và kiểm thử thành công 1278 dịch vụ công lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Phân quyền tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công cho Trung tâm giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Phối hợp cùng đơn vị chuyên môn rà soát, cập nhật số liệu các nhóm tiêu chí trên bản đồ thực thi thể chế trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: tiến độ giải quyết TTHC, chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến

b) Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- *Phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc*: Hoạt động cơ bản ổn định, đảm bảo việc gửi/nhận văn bản giữa các đơn vị được thông suốt; thường xuyên phối hợp cùng đơn vị xây dựng phần mềm tiến hành rà soát, khắc phục các tồn tại trên phần

¹⁴ Báo cáo số 358/BC-VP ngày 14/4/2022 công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước Quý 1 năm 2022; Báo cáo số 423/BC-VP ngày 10/5/2022 tình hình thực hiện chính sách, pháp luật về THTK, CLP trong quản lý, sử dụng TSNN giai đoạn 2016 – 2021; Báo cáo số 430/BC-VP ngày 11/5/2022 kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 06 tháng đầu năm 2022; Báo cáo số 437/BC-VP ngày 13/5/2022 về việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2021; Báo cáo số 488/BC-VP ngày 03/6/2022 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, 6 tháng đầu năm 2022; Báo cáo số 487/BC-VP ngày 03/6/2022 đánh giá về tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khác 6 tháng đầu năm 2022.

mềm, đồng thời tiến hành cập nhật, bổ sung một số tính năng đáp ứng theo yêu cầu sử dụng của Văn phòng; thường xuyên hỗ trợ các đơn vị ứng dụng phần mềm QLVB&HSCV trong gửi/nhận văn bản điện tử. Trong 06 tháng đầu năm 2022 đã tiếp nhận 15.993 văn bản đến, phát hành 10.520 văn bản đi, tất cả văn bản đi qua mạng đều được ký số, tỷ lệ 100%.

- *Cổng dịch vụ công và hệ thống Một cửa điện tử*: Văn phòng UBND tỉnh không có TTHC

- *Hệ thống Cổng thông tin điện tử*

Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh luôn bám sát tôn chỉ, mục đích, kịp thời phản ánh các sự kiện chính trị, thời sự trong tỉnh; tình hình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; các hoạt động chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; các sự kiện chính trị lớn của đất nước và của tỉnh; tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước,... đặc biệt, đã phản ánh kịp thời, liên tục công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh; hoạt động công tác IUU, các sự kiện lớn của tỉnh và của đất nước. Trong 6 tháng đầu năm, Trang thông tin điện tử đã đăng tải 422 trong đó 397 tin, 25 bài; chi nhuận bút: 61.935.128 đồng

Việc công khai các quy hoạch, đề án, dự án, đấu thầu theo quy định tại Nghị định 43/NĐ-CP của Chính phủ; trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân trên Cổng thông tin điện tử: Công khai các quy hoạch, đề án, dự án, đấu thầu theo quy định tại Nghị định 43/NĐ-CP của Chính phủ: Đăng tải 04 Quy hoạch sử dụng đất đến năm 2030 và Kế hoạch sử dụng đất năm 2022 của 05 huyện: An Biên, Giang Thành; Vĩnh Thuận.

Trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân trên Cổng thông tin điện tử: Website Văn phòng UBND tỉnh không hoặc ít trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân:

Việc tuyên truyền hoạt động của Cổng thông tin điện tử: Đăng tải các nội dung về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh; tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; tấm gương người tốt việc tốt; sự kiện và một số thông tin nổi bật khác về phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa của tỉnh.

c) Nhân lực triển khai ứng dụng công nghệ thông tin

+ Việc bố trí công chức phụ trách công nghệ thông tin: Trong 06 tháng đầu năm 2022, việc bố trí viên chức phụ trách CNTT tại Văn phòng UBND tỉnh cơ bản đáp ứng nhiệm vụ duy trì và triển khai các ứng dụng CNTT phục vụ cho hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh.

+ Đào tạo, bồi dưỡng nhân lực công nghệ thông tin: Trong 06 tháng đầu năm 2022, Văn phòng UBND tỉnh chưa cử viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nhân lực CNTT (chưa có lớp).

d) Việc bố trí ngân sách chi cho triển khai ứng dụng công nghệ thông tin (mua sắm trang thiết bị, phần mềm, đào tạo)

Trong 06 tháng đầu năm 2022, tổng mức đầu tư từ ngân sách chi cho mua sắm trang thiết bị, phần mềm là: 6.313.329.686 đồng.

đ) Công tác tuyên truyền triển khai ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số: Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục triển khai, ứng dụng tốt các phần mềm như: Quản lý văn bản và hồ sơ công việc; theo dõi chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; công báo; một cửa điện tử áp dụng cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Văn phòng; gửi tin nhắn các cuộc họp, hội nghị do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh tổ chức. Công chức, viên chức tại Văn phòng có tài khoản trên phần mềm đều ứng dụng và khai thác tốt quy trình xử lý văn bản. Thường xuyên duy trì, sử dụng tốt mạng Lan và hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc trong cơ quan, đơn vị. Tỷ lệ sử dụng hộp thư điện tử tại Văn phòng là 100%.

e) Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015

Ngay từ đầu năm 2022, lãnh đạo Văn phòng đã quan tâm sâu sát, đôn đốc chỉ đạo kịp thời các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện các nội dung theo Kế hoạch đề ra. Trong 06 tháng đầu năm 2022, Văn phòng UBND đã thực hiện được **09/21** nội dung đúng theo tiến độ 06 tháng đề ra.

Thực hiện kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO theo Quyết định số 56/QĐ-VP ngày 20/4/2022.

Thực hiện Kế hoạch số 256/KH-VP ngày 09/3/2022 của Văn phòng UBND tỉnh rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo cơ chế một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công - Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang. Văn phòng cũng đã kịp thời ban hành Kế hoạch số 604/KH-VP ngày 01/7/2022 rà soát mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2022 cập nhật, sửa đổi, bổ sung và xây dựng bổ sung mới các quy trình giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với HTQLCL theo kết quả rà soát, cập nhật thủ tục hành chính tại Thông báo số 553/TB-VP ngày 20/6/2022 gồm 40 thủ tục mới phát sinh.

Văn phòng kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo công tác ISO như: Ban hành Chính sách chất lượng ngày 01/01/2022 với phương châm “Đoàn kết kỷ cương, chủ động thích ứng” (Quyết định số 01/QĐ-VP ngày 01/01/2022) triển khai đến toàn thể

cán bộ, công chức, viên chức biết và hiểu rõ các hoạt động đảm bảo Chính sách chất lượng; ban hành Mục tiêu chất lượng năm 2022 (Quyết định số 15/QĐ-VP ngày 11/01/2022) và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh năm 2022 (Kế hoạch số 46/KH-VP ngày 14/01/2022); ban hành Kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2022 (Kế hoạch số 38/KH-VP ngày 13/01/2022); tổng hợp ý kiến hài lòng Quý I¹⁵ và 06 tháng¹⁶ đúng thời gian quy định, tỷ lệ hài lòng đạt 100%.

Được sự quan tâm chỉ đạo, sâu sát kịp thời của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh nên Hệ thống quản lý chất lượng tại Văn phòng UBND tỉnh được kiểm soát chặt chẽ. Công chức, viên chức người lao động luôn có ý thức trách nhiệm cao trong tham gia duy trì hoạt động của Hệ thống quản lý chất lượng, chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao từ đó góp phần thực hiện đạt các mục tiêu ISO 9001:2015 đề ra. Trang thiết bị được bố trí đầy đủ phục vụ kịp thời cho công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

(Báo cáo tình hình duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Phụ lục III kèm theo)

c) Dịch vụ bưu chính công ích: Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do sở ngành trình, Văn phòng thực hiện trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Được sự quan tâm và chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, các phòng, ban, trung tâm và đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã triển khai, quán triệt 14 nhiệm vụ về công tác CCHC đến từng công chức, viên chức, người lao động trực thuộc để tổ chức thực hiện theo Kế hoạch. Chủ động xây dựng kế hoạch công việc cụ thể của từng bộ phận để thực hiện theo kịp tiến độ thời gian, mang lại hiệu quả, chất lượng trong công tác chuyên môn gắn với công tác cải cách hành chính góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính cũng như nhiệm vụ chung của Văn phòng

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Thủ tục hành chính của các ngành có thay đổi thường xuyên, do đó việc cập nhật các thủ tục hành chính để đưa vào thực hiện đôi lúc chưa kịp thời. Một vài chuyên viên nghiên cứu xử lý hồ sơ trên phần mềm QLVB&HSCV đôi lúc còn tồn đọng, chưa đảm bảo tiến độ theo yêu cầu

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO HOÀN THÀNH TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022

¹⁵ Thông báo số 257/TB-VP ngày 09/3/2022

¹⁶ Thông báo số 529/TB-VP ngày 09/6/2022

2. Thực hiện tốt việc kiểm tra công tác CCHC năm 2022 tại Văn phòng UBND tỉnh theo Kế hoạch số 47/KH-VP ngày 14/01/2022;

3. Duy trì, thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách cách hành chính theo Kế hoạch số 01/KH-VP ngày 01/01/2022, đồng thời kết hợp với việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022 của Văn phòng theo Kế hoạch số 202/KH-VP ngày 22/02/2022;

4. Tiếp tục rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện cơ chế một cửa tại Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang theo Kế hoạch số 256/KH-VP ngày 09/3/2022;

5. Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2022 theo Kế hoạch số 01/KH-VP ngày 01/01/2022 và Kế hoạch số 47/KH-VP ngày 14/01/2022;

6. Tổng hợp kết quả thăm dò mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với công tác giải quyết thủ tục hành chính quý III và năm 2022;

7. Tiếp tục thực hiện tốt quy trình bổ nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022;

8. Tiếp tục triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh theo Kế hoạch số 191/KH-VP ngày 16/02/2022;

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh gửi Đoàn kiểm tra về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 tổng hợp./.

Nơi nhận:

- CT và các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Đoàn Kiểm tra về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP;
- P.NC, P.QTTV;
- TT.PVHCC, P.HCTC;
- Lưu: VT, dxhoang.

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



Lê Minh Hiếu

HỒ SƠ CÔNG VIỆC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG

Kỳ báo cáo: 06 tháng đầu năm 2022

(Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/6/2022)

Số lượng văn bản gửi				Số lượng văn bản nhận			
Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy	Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy
(1)=(2)+(3)+(4)	(2)	(3)	(4)	(5)=(6)+(7)+(8)	(6)	(7)	(8)
10.593	-	8.817	1.776	19.260	2.684	12.567	4.009

**SỐ LƯỢNG ĐƠN VỊ XỬ LÝ VĂN BẢN TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG
CỦA SỞ, NGÀNH, UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ**

Kỳ báo cáo: 06 tháng đầu năm 2022

(Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/6/2022)

Số lượng đơn vị đã gửi, nhận văn bản điện tử				Số lượng đơn vị đã xử lý công việc trên môi trường mạng			
Tổng số	Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ngành cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã	Tổng số	Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ngành cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	9	-	-	9	9	-	-

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA
TCVN ISO 9001:2015 NĂM 2022**

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tình hình Kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO của cơ quan, đơn vị (nếu có):

Đã kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc ISO theo Quyết định số 56/QĐ-VP ngày 19/4/2022

- Thông tin về Ban Chỉ đạo ISO:

	Trưởng ban ISO	Thư ký ISO
- Họ và tên:	Đặng Vũ Bằng	Khưu Thanh Thế Anh
- Chức vụ:	Chánh Văn phòng	Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Hành chính – Tổ chức
- Số điện thoại:	0917459110	0917893233
- Email:	dxbang@kiengiang.gov.vn	Kttanh@kiengiang.gov.vn

II. KẾT QUẢ DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG (HTQLCL)

1. Phạm vi áp dụng:

a) Tổng số thủ tục hành chính (TTHC) được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết	372 TTHC
b) Tổng số quy trình, thủ tục, hướng dẫn được xây dựng	372
- Số hướng dẫn theo mô hình HTQLCL:	372 hướng dẫn
- Số quy trình giải quyết TTHC:	372 quy trình
- Số quy trình nội bộ:	372 quy trình

2. Mục tiêu chất lượng (MTCL):

- Ban hành MTCL năm 2022: Quyết định số 15/QĐ-VP ngày 11/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Ban hành Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2022: Kế hoạch số 46/KH-VP ngày 14/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Báo cáo thực hiện MTCL năm 2021: Báo cáo số 1020/BC-VP ngày 02/12/2021	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không

3. Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong HTQLCL:

- Trình tự thực hiện, biểu mẫu trong xử lý công việc, giải quyết TTHC:

Thực hiện đúng theo quy trình, biểu mẫu.

Chưa thực hiện đúng theo quy trình, biểu mẫu.

Nếu chưa nêu lý do:.....

4. Hoạt động đánh giá nội bộ (ĐGNB):

- Ban hành Chương trình ĐGNB năm 2022: Kế hoạch số 38/KH-VP ngày 13/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Ban hành Kế hoạch ĐGNB năm 2022: Kế hoạch số 38/KH-VP ngày 13/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Tổ chức ĐGNB: Dự kiến trong tháng 8/2022 theo Kế hoạch + Kết quả: Có ... điểm không phù hợp và ... điểm lưu ý. + Kết quả khắc phục các điểm không phù hợp (nếu có):...	<input type="checkbox"/> Đã <input checked="" type="checkbox"/> Chưa

5. Hoạt động xem xét của lãnh đạo (XXLD):

- Ban hành Thông báo họp XXLĐ năm 2022: (Nêu rõ ngày tháng năm ban hành).	<input type="checkbox"/> Có <input checked="" type="checkbox"/> Không
- Tổ chức họp XXLĐ năm 2022: Dự kiến tháng 9/2022 theo Kế hoạch	<input type="checkbox"/> Đã <input checked="" type="checkbox"/> Chưa

6. Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL:

* VBQPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc của cơ quan thay đổi:	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Số TTHC mới được công bố:	40 TTHC
- Số TTHC được sửa đổi, bổ sung:	14 TTHC
- Số TTHC bãi bỏ:	54 TTHC
* Cơ quan đã cập nhật các thay đổi của VBQPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL:	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Thời gian cập nhật phù hợp quy định (không quá 3 tháng từ khi VBQPPL có hiệu lực):	<input checked="" type="checkbox"/> Phù hợp <input type="checkbox"/> Trễ
- Số quy trình ISO được xây dựng mới:	40 quy trình
- Số quy trình ISO được sửa đổi:	14 quy trình

7) Tình hình công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Năm 2022, đã thực hiện công bố HTQLCL khi có thay đổi phạm vi áp dụng HTQLCL: (Nêu rõ Quyết định công bố).	<input type="checkbox"/> Có <input checked="" type="checkbox"/> Không
- Thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ:	<input type="checkbox"/> Có <input checked="" type="checkbox"/> Không
- Niêm yết bản công bố HTQLCL tại trụ sở cơ quan:	<input type="checkbox"/> Có <input checked="" type="checkbox"/> Không
- Đăng website: (nếu có)	<input type="checkbox"/> Có <input checked="" type="checkbox"/> Không

- Quyết định của UBND tỉnh liên quan đến việc thực hiện công bố lại của cơ quan, đơn vị (nếu có): Thông báo số 553/TB-VP ngày 20/6/2022 của Văn phòng UBND tỉnh

8. Tổ chức thăm dò ý kiến của tổ chức/cá nhân (Có/ không).

Hình thức, kết quả thực hiện: Phát phiếu

III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1) Nhận xét, đánh giá hiệu quả áp dụng ISO

- Toàn bộ các thủ tục hành chính liên quan đã được xây dựng quy trình giải quyết TTHC đúng quy định.

- Đảm bảo sự tham gia của lãnh đạo, các phòng ban, cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL.

- Xây dựng và áp dụng HTQLCL đối với hoạt động nội bộ và các hoạt động khác của cơ quan.

- Công chức, viên chức tại Văn phòng nhận thức tốt về HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, nắm được các quy trình, tài liệu.

- Hồ sơ thủ tục hành chính đúng quy trình, không có hồ sơ trễ hẹn.

2) Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện:

- Thuận lợi:

+ HTQLCL được triển khai, duy trì và thực hiện có hiệu quả theo đúng tiến độ kế hoạch đề ra.

+ Việc áp dụng HTQLCL đạt tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, đã mang lại những hiệu quả tích cực trong giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, giải quyết các công tác hành chính, công tác chuyên môn, đặc biệt là công tác cải cách hành chính. Nhờ vậy, việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính được nhanh chóng, thuận tiện, đáp ứng kịp thời nguyện vọng giải quyết hồ sơ của tổ chức, công dân.

- Khó khăn, tồn tại: Một số thao tác của người dùng chưa thực hiện đúng quy trình, như hồ sơ lãnh đạo phân công nhân viên không được chuyển xử lý sang nhân viên khác mà phải thực hiện “chuyển trả” để lãnh đạo phân công lại. Văn bản pháp luật về thủ tục hành chính thường xuyên sửa đổi, bổ sung và nhân sự thay đổi làm ảnh hưởng đến tiến độ, hiệu quả của việc xây dựng và áp dụng ISO

- Nguyên nhân: Các thủ tục hành chính của các Sở, ban, ngành được công bố có thay đổi thường xuyên nên việc cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh còn chậm so với tiến độ đề ra. Tốc độ tìm kiếm của phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc cần cải thiện hơn, kết quả tìm kiếm cần chính xác hơn.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

- Thường xuyên tổ chức các lớp đào tạo về kiến thức ISO 9001:2015 cho các cán bộ, công chức.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp cùng các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, cập nhật danh mục TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh đảm

bảo kịp thời, chính xác. Cập nhật kịp thời các ý kiến, góp ý của người dùng trên phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc