Trung tâm Công báo và Tin học Văn phòng Ủy ban Nhân dân 17.12.2021 10:54:40 +07:00

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
VĂN PHÒNG

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

Số: 2038 /BC-VP

Quảng Ngãi, ngày 15 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 02/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 135/UBND-NC ngày 12/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc báo cáo cải cách hành chính định kỳ năm 2021; trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Văn phòng UBND tỉnh (*sau đây viết tắt là Văn phòng*) báo cáo việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. Kết quả đạt được

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành

a) Công tác tham mưu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đầy đủ các kế hoạch về thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2021, trong đó tập trung đến công việc đẩy mạnh cải cách TTHC như: Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh *(Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 28/01/2021)*; Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh *(Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 03/02/2021)*; Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh *(Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 29/01/2021)*; Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh *(Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 09/02/2021)*.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (*Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021*).

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo các sở, ban ngành và UBND cấp huyện thực hiện các nhiệm vụ, như: Thực hiện các TTHC hỗ trợ cho các đối tượng gặp khó khăn do đại dịch Covid và tập trung tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công, Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; khẩn trương triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên địa bàn tỉnh, đảm bảo tỷ lệ tối thiểu 35% đơn vị cấp xã theo quy định của Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2021 của Chính phủ *(Công văn số 2798/UBND-KSTTHC ngày 18/6/2021);* cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trên Hệ thống thông tin

báo cáo quốc gia (*Công văn số 3219/UBND-KSTT ngày 08/7/2021*); thực hiện việc rà soát, đánh giá và đề xuất phương án phân cấp giải quyết TTHC (*Công văn số 5110/UBND-KSTTHC ngày 30/9/2021*) và trên cơ sở rà soát, báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Văn phòng đã tổng hợp, trình UBND tỉnh báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá và đề xuất phương án phân cấp trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi gửi Văn phòng Chính phủ (*Báo cáo số 186/BC-UBND ngày 15/11/2021*); thực hiện việc công bố, tích hợp, cung cấp dịch vụ công đối với nhóm thủ tục đăng ký tuyển sinh đầu cấp theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 406/QĐ-TTg ngày 23/3/2021 phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến cần sớm được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia năm 2021 *(Công văn số 2969/UBND-KSTTHC ngày 28/6/2021);* triển khai thực hiện dịch vụ công cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ và cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng theo yêu cầu của Bộ Xây dựng; thực hiện rà soát, tham mưu các nhiệm vụ liên quan đến chỉ số cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2021 (*Công văn số 6155/UBND-TTHC ngày 16/11/2021*)…

Ngoài ra, còn tham mưu Chủ tịch UBND chỉ đạo UBND các huyện, thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến việc khắc phục, giải quyết hồ sơ tồn đọng trong cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh *(Công văn 4065/UBND-KSTTHC ngày 17/8/2021).*

b) Công tác chỉ đạo, điều hành của Văn phòng UBND tỉnh:

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 2043/KH-UBND ngày 24/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng và ban hành Kế hoạch số 1782/KH-VP ngày 30/12/2020 về công tác cải cách hành chính năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch số 385/KH-VP ngày 31/3/2021 về thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

- Ban hành Chương trình công tác năm 2021 để làm cơ sở triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính (*Quyết định số 26/QĐ-VP ngày 17/02/2021*).

- Triển khai thực hiện việc báo cáo về cải cách hành chính định kỳ năm 2021 *(Công văn số 1293/VP-HCTC ngày 26/8/2021)* và xây dựng, ban hành báo cáo cải cách hành chính định kỳ hàng quý, 6 tháng đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian theo yêu cầu tại Công văn số 135/UBND-NC ngày 12/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh (*các Báo cáo: số 283/BC-VP ngày 15/3/2021, số 704/BC-VP ngày 07/6/2021, số 1420/BC-VP ngày 15/9/2021*).

- Thực hiện việc tự chấm điểm về chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2020, 2021 tại Báo cáo số 97/VP-HCTC ngày 20/01/2021 và Báo cáo số 1808/BC-VP ngày 11/11/2021 của Văn phòng.

- Thực hiện rà soát, báo cáo kết quả tổng kết thực hiện Nghị quyết số 05-NQ-TU ngày 05/12/2016 của Hội nghị Tỉnh ủy lần thứ 6 khóa XIX về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016-2020 (*Báo cáo số 571/BC-VP ngày 05/5/2021 của Văn phòng UBND tỉnh*).

- Đối với hoạt động kiểm tra TTHC, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 141/QĐ-VP ngày 21/10/2021 về việc kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa tại UBND một số xã, phường trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Công tác thể chế

a) Tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản như: Chương trình công tác năm 2021 (*Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 20/01/2021*); Quy chế làm việc của UBND tỉnh Quảng Ngãi nhiệm kỳ 2021-2026 (*Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 20/8/2021*); Quyết định sửa đổi Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/6/2016 của UBND tỉnh *(Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 15/10/2021 của UBND tỉnh)*; Quy định về tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh (*Quyết định số 70/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021*)…

Đồng thời, thường xuyên rà soát, tự kiểm tra các văn bản QPPL do Văn phòng tham mưu để kịp thời trình cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

b) Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ quan trọng do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong lĩnh vực kiểm soát TTHC; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (*đã nêu cụ thể tại khoản 1 Mục I*).

3. Về thực hiện cải cách TTHC

Thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức triển khai nhiều hoạt động về cải cách TTHC trong năm 2021, kết quả như sau:

a) Công bố, công khai minh bạch TTHC:

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 36 quyết định công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC *(trong đó công bố Danh mục 308 TTHC mới ban hành, 83 TTHC sửa đổi, 14 TTHC thay thế và 32 TTHC bãi bỏ)* thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban ngành và UBND cấp huyện, cấp xã; thực hiện chuẩn hóa Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của 04 Sở: Tài chính, Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư và Ban Quản lý KKT Dung quất và các KCN Quảng Ngãi với 286 TTHC được chuẩn hóa.

- Các TTHC sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, đều được thực hiện nhập, đăng tải kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; trang thông tin điện tử của các sở và niêm yết công khai đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết, tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thực hiện phối hợp với 04 đơn vị: Sở Ngoại vụ; Sở Công Thương; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu Chủ tịch UBND phê duyệt danh mục 24 TTHC được rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định pháp luật.

b) Về công tác tuyên truyền:

- Văn phòng UBND tỉnh thực hiện thường xuyên, định kỳ hoạt động tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC thông qua việc đưa tin bài và các chuyên mục của Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Ngãi, Báo Quảng Ngãi, Cổng Thông tin điện tử tỉnh về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa các cấp.

- Phân công công chức tham gia tập huấn công tác kiểm soát, giải quyết TTHC và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ tại các đơn vị trên địa bàn tỉnh.

c) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:

Tiếp nhận và chuyển xử lý hơn 100 phản ánh, kiến nghị liên quan đến giải quyết TTHC. Cụ thể, Văn phòng Chính phủ tiếp nhận, chuyển liên thông đến tỉnh Quảng Ngãi trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ 14 trường hợp; người dân gửi đơn trực tiếp 7 trường hợp; qua đường dây nóng hơn 80 trường hợp. Thông qua đường dây nóng kết nối với người làm đầu mối kiểm soát TTHC, người đứng đầu tại các cơ quan, đơn vị đã giải quyết ngay tại chỗ, góp phần rút ngắn thời gian giải quyết phản ánh cho công dân và hạn chế phát sinh đơn thư phản ánh.

d) Về công tác kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC:

- Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện việc kiểm tra nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tình hình hoạt động của Bộ phận Một cửa và tại 06 đơn vị cấp xã gồm: UBND xã Đức Minh (huyện Mộ Đức); UBND xã Phổ Vinh (thị xã Đức Phổ); UBND xã Nghĩa Điền (huyện Tư Nghĩa); UBND xã Tịnh Phong (huyện Sơn Tịnh); UBND xã Bình Thạnh (huyện Bình Sơn); UBND phường Quảng Phú (thành phố Quảng Ngãi).

- Phối hợp Sở Nội vụ tham gia Đoàn Kiểm tra liên ngành Cải cách hành chính của UBND tỉnh do Sở Nội vụ chủ trì.

đ) Về công tác quản lý hoạt động Bộ phận Một cửa các cấp:

Phối hợp với Công an tỉnh đưa 02 TTHC của Công an tỉnh vào tiếp nhận, trả kết quả TTHC tại Trung tâm theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP *(Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 chuyển địa điểm và phê duyệt danh sách nhân sự tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý ngành, nghề kinh doanh có điều kiện và lĩnh vực đăng ký, quản lý con dấu đến thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi)*.

4. Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính

a) Đề xuất nhiều giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC theo hướng tiết kiệm thời gian, chi phí ở mức tối thiểu cho người dân, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin. Đặc biệt, trong năm Trung tâm đã đưa vào thực hiện thử nghiệm giải pháp cho phép ngư dân nộp hồ sơ tàu cá trực tuyến mức độ 4 bằng phương thức cho phép công dân gọi điện thoại đến hệ thống tổng đài của Trung tâm để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại nhà đối với 02 thủ tục "Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản" và "Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá" thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Giải pháp gọi điện thoại để đăng ký thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến là cách làm hoàn toàn mới trên cả nước, mang lại nhiều lợi ích cho các chủ tàu cá trong việc thực hiện TTHC, giảm thiểu thời gian đi lại của ngư dân; triển khai thực hiện biên lai thu tiền điện tử, thanh toán trực tuyến dịch vụ công mức độ 4.

b) Trong kỳ báo cáo, Trung tâm đã tiếp nhận 110.537 hồ sơ, đã giải quyết và trả kết quả 107.977 hồ sơ. Trong đó, tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trả kết quả trước hạn và đúng hạn của các sở, ban, ngành đạt chất lượng cao, bình quân đạt 99%/năm; tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn lĩnh vực đất đai của hộ gia đình có sự cải thiện đáng kể, đạt hơn 80% *(tăng 5-6% so với cùng kỳ năm ngoái)*.

- Các hồ sơ liên thông trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được Trung tâm tiếp nhận, luân chuyển, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời, nhanh chóng. Trong năm đã tiếp nhận 972 hồ sơ; đã giải quyết và trả kết quả 942 hồ sơ, đang giải quyết 30 hồ sơ, phần lớn hồ sơ đều được giải quyết trước hạn và đúng hạn được doanh nghiệp hài lòng, đánh giá cao.

- Hoạt động cải tiến các dịch vụ tiện ích phục vụ công dân, doanh nghiệp như hệ thống tổng đài tự động gửi tin nhắn SMS thông báo mời người dân, doanh nghiệp đến nhận kết quả giải quyết trước thời hạn, thông báo bổ sung hồ sơ, gửi lời xin lỗi xin giải quyết trễ hẹn được thực hiện thường xuyên, liên tục. Trong năm 2021, tổng đài của Trung tâm đã thông báo 40.000 nghìn tin nhắn phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết ngay tại chỗ với tổng số 17.192 hồ sơ, trong đó có 3.205 hồ sơ cấp giấy kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn tỉnh Quảng Ngãi thuộc

thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 13.987 hồ sơ lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

- Việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh được các sở, ban ngành quan tâm đẩy mạnh. Cụ thể, tiếp nhận, giải quyết 18.750 hồ sơ trực tuyến, qua đó, giúp người dân, doanh nghiệp thuận lợi trong việc nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết, tiết kiệm đáng kể chi phí, thời gian đi lại, hạn chế sự lây lan dịch Covid-19 cho tổ chức, cá nhân trong giải quyết TTHC.

- Trung tâm tiếp nhận 14.560 hồ sơ nộp và trả kết quả qua đường bưu điện theo yêu cầu của người dân, doanh nghiệp. Việc phối hợp với Bưu điện tỉnh mở một bưu cục tại Trung tâm mang lại nhiều thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp sau khi nộp hồ sơ thực hiện TTHC.

c) Về đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC: Đã có hơn 42.000 nghìn lượt đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC, mức độ hài lòng đạt đến 99,8% thông qua thiết bị đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm.

d) Bên cạnh đó, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý được Trung tâm tập trung đẩy mạnh, như việc đưa vào sử dụng biên lai điện tử, thực hiện thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên một số lĩnh vực và thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính về đất đai.

5. Về cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giản biên chế

a) Năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh giao 62 biên chế hành chính *(kể cả Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh)* và 16 biên chế sự nghiệp. Thực hiện tính đến ngày 15/12/2021 là 57 biên chế, còn 05 biên chế; Trung tâm Công báo và Tin học thực hiện 15 biên chế, còn 01 biên chế.

b) Hoàn thành việc xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành sửa đổi Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND tỉnh kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/6/2016 của UBND tỉnh để thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ *(Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 15/10/2021 của UBND tỉnh)*.

Để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, Văn phòng đã xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh (*Quyết định số 167/QĐ-VP ngày 04/11/2021*), phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng (*Quyết định số 168/QĐ-VP ngày 09/11/2021)* và quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc (*Quyết định số 164/QĐ-VP ngày 01/11/2021*), góp phần đưa hoạt động của Văn phòng UBND

tỉnh và các đơn vị trực thuộc đi vào nền nếp; xây dựng, ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và viên chức là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập *(Quyết định số 140/QĐ-VP ngày 20/10/2020).*

c) Hoàn thành việc xây dựng, trình cấp thẩm quyền phê duyệt Phương án sắp xếp bên trong các phòng ban, đơn vị trực thuộc theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ tại Công văn số 1129/VP-HCTC ngày 29/7/2021 về việc điều chỉnh, bổ sung phương án sắp xếp cơ cấu bên trong của Văn phòng UBND tỉnh. Sau khi phương án được phê duyệt và căn cứ Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 15/10/2021 của UBND tỉnh, Văn phòng đã thực hiện sắp xếp cơ cấu tổ chức từ 12 phòng, ban, đơn vị còn 08 phòng, ban, đơn vị trực thuộc và thực hiện bổ nhiệm các Trưởng, Phó Trưởng phòng, giám đốc các đơn vị sau sắp xếp. Đề nghị giải quyết chế độ nghỉ hưu trước tuổi cho 02 công chức.

đ) Xây dựng Phương án sắp xếp, kiện toàn Trung tâm Công báo và Tin học theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cấp thẩm quyền (*Công văn số 382/VP-HCTC ngày 30/3/2021)*.

Tập trung chỉ đạo đẩy mạnh hoạt động của Trung tâm Công báo và Tin học nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, chỉ đạo xây dựng, phê duyệt Phương án tự chủ về tài chính năm 2021 nhằm đáp ứng lộ trình thực hiện tự chủ về kinh phí theo Đề án được cấp thẩm quyền phê duyệt. Thực hiện được 09 hợp đồng quảng cáo, trị giá 183 triệu đồng, đến nay đã thu được 130,5 triệu đồng.

e) Đã xây dựng, trình cấp có thẩm quyền xem xét đối với dự thảo Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, dự thảo Quyết định thành lập Trung tâm; trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến đối với việc thực hiện chuyên trách đối với chức danh Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh.

6. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch số 280/KH-VP ngày 12/3/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2021: cử 01 công chức đi học cao cấp lý luận chính trị hệ tập trung tại Đà Nẵng theo Thông báo của Ban Tổ chức Tỉnh ủy; đăng ký học QLNN chương trình chuyên viên cao cấp: 01; cử 03 công chức, viên chức tham dự lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng; 02 công chức diện quy hoạch đi học lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính; 04 công chức tham dự lớp bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên chính, 02 công chức tham dự lớp bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên, 02 công chức tham dự bồi dưỡng kiến thức quốc phòng đối tượng 3…

b) Thực hiện quy trình rà soát, đề nghị bổ sung và bổ sung quy hoạch dự nguồn đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và diện Văn phòng UBND tỉnh quản lý năm 2021. Thực hiện quy trình đề nghị cấp thẩm quyền bổ nhiệm: Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Phó Trưởng ban Tiếp

công dân tỉnh theo quy định; thực hiện Quy trình bổ nhiệm 02 Phó Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học; tiếp nhận, phân công 01 công chức về công tác tại Văn phòng UBND tỉnh; đề nghị xét nâng ngạch từ chuyên viên lên chuyên viên chính đối với 01 công chức.

Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện theo Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định: đã tham gia ý kiến, trình cấp có thẩm quyền điều động 03 công chức đến nhận công tác tại các cơ quan, địa phương; thực hiện điều động và bổ nhiệm 03 công chức và 01 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí 02 công chức.

c) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Nội quy lao động tại Văn phòng UBND tỉnh *(Quyết định số 75/QĐ-VP ngày 15/7/2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)*.

đ) Về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính: tiếp tục đẩy mạnh việc học tập làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo tinh thần Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/05/2016 của Bộ Chính trị, thực hiện theo chuyên đề năm 2021; phát huy dân chủ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của cán bộ, đảng viên, gắn với trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và việc thực hiện Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh và Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi *(Ban hành Quyết định số 111/QĐ-VP ngày 31/8/2021 về việc kiện toàn Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Văn phòng UBND tỉnh)*.

7. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính; thực hiện việc phân khai kinh phí, dự toán năm 2021 *(Quyết định số 147/QĐ-VP ngày 22/12/2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)*, đảm bảo chi cho hoạt động trong dịp tết dương lịch, Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021và các hoạt động trong năm 2021 của UBND tỉnh và Văn phòng; thực hiện hoàn thành việc mua sắm, sửa chữa và thanh toán kinh phí theo dự toán, kế hoạch năm 2020; triển khai các nội dung theo dự toán năm 2021. Thực hiện tiết kiệm kinh phí tự chủ, tạo nguồn chi thu nhập tăng thêm ước khoảng trên 400.000 đồng/người/tháng.

b) Xây dựng, ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ (*(Quyết định số 45/QĐ-VP ngày 16/9/2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)*; Quy định về quản lý, sử dụng xe ô tô tại Văn phòng UBND tỉnh (*Quyết định số 81/QĐ-VP ngày 21/7/2021*); giao quyền tự chủ tài chính năm 2021 đối với Trung tâm Công báo và Tin học *(Quyết định số 88/QĐ-VP ngày 30/7/2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)* và các văn bản về chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm chống lãng phí; về sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định.

8. Về hiện đại hóa nền hành chính

a) Tập trung triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng năm 2021: Thực hiện việc gửi văn bản điện tử trên trục liên thông văn bản điện tử của tỉnh và trục liên thông văn bản điện tử quốc gia trên 13.500 văn bản của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh kịp thời, đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định; hiệu chỉnh phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tập trung, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng; triển khai hệ thống Thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; triển khai áp dụng các giải pháp công nghệ trong phòng, chống dịch Covid-19. Thiết lập hệ thống họp trực tuyến với các bộ, ngành qua đường internet. Triển khai nâng cấp Trang Văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, đảm an ninh, an toàn thông tin Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Quảng Ngãi. Vận hành ổn định Trung tâm Tích hợp dữ liệu; hỗ trợ các đơn vị tạo lập mới trên 400 hộp thư công vụ; hỗ trợ phục vụ 108 cuộc họp trực tuyến của UBND tỉnh với Chính phủ, các Bộ, ngành; hỗ trợ kỹ thuật, khắc phục các sự cố máy tính cho khoảng 200 lượt người sử dụng. Đưa Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh đi vào hoạt động.

b) Tiếp tục nghiên cứu triển khai Kế hoạch 154/KH-UBND ngày 24/12/2020 của UBND tỉnh về việc thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan Nhà nước giai đoạn 2020 -2025".

Tiếp tục triển khai hệ thống Thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; triển khai thực hiện Công văn 629/VP-CBTH ngày 11/5/2021 triển khai áp dụng các giải pháp công nghệ trong phòng, chống Covid-19 của Văn phòng UBND tỉnh; đôn đốc các đơn vị thực hiện bảo đảm an ninh, an toàn thông tin Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Quảng Ngãi tai Công văn 626/VP-CBTH ngày 11/5/2021 của Văn phòng UBND tỉnh.

c) Hoạt động của Cổng thông tin điện tử của tỉnh (Cổng TTĐT): Cung cấp 13.823 tin, bài, infographic, ảnh và video (3.529 tin, 2.381 bài, 284 infographic, 6.998 ảnh và 715 video) trên Cổng. So với năm 2020, tăng tổng cộng 366 tin, bài, infographic, ảnh và video (tương đương 3%). Cập nhật 9.461 văn bản điện tử của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh; rà soát, xuất bản 24 số Công báo điện tử theo đúng quy định.

- Các TTHC sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh công bố đều được đăng tải kịp thời, công khai trên Cổng TTĐT tỉnh; đồng thời, tạo đường link tới Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi (https://motcua.quangngai.gov.vn).

- Ngoài ra, Cổng TTĐT tỉnh cũng thường xuyên đăng tải tin tức về công tác kiểm soát TTHC và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, Bộ phận Một cửa các cấp; tạo Baner "Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về Thủ tục hành chính" để cung cấp số điện thoại, địa chỉ mail,... của các sở, ban ngành và địa phương nhằm phục vụ người dân, doanh nghiệp liên hệ khi có nhu cầu trong giải quyết TTHC.

d) Tiếp tục thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO TCVN: 9001:2015 tại Văn phòng UBND tỉnh và theo Kế hoạch số 1507/KH-VP ngày 14/11/2020 của Văn phòng UBND tỉnh.

(Kèm theo Phụ lục Thống kê số liệu về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh)

II. Nhiệm vụ cải cách hành chính trong thời gian đến

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao tiếp tục tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh triển khai thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, cải cách TTHC; bố trí nguồn lực cho công tác CCHC, cải cách TTHC nhằm đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác CCHC. Tăng cường, nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, đơn giản hóa chế độ báo cáo; nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến những quy định hành chính.

2. Công tác thể chế

a) Tiếp tục rà soát, xây dựng và tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành liên quan đến các lĩnh vực do Văn phòng tham mưu thực hiện. Kiểm tra hồ sơ, trình tự, thủ tục soạn thảo, thể thức, kỹ thuật trình bày dự thảo văn bản, hồ sơ do các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

b) Thực hiện rà soát, kiểm tra theo thẩm quyền và kiến nghị xử lý sau kiểm tra (nếu có) đối với các văn bản QPPL do Văn phòng tham mưu. Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực do Văn phòng tham mưu, quản lý.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật (*nếu có*). Đặc biệt, phối hợp đề xuất, tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo việc triển khai thực hiện các Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh về nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là cải cách TTHC trong giai đoạn 2021 - 2030.

b) Thường xuyên thống kê, cập nhật và trình công bố danh mục TTHC thực hiện tại Bộ phận Một cửa, danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính; xây dựng và phê duyệt bổ sung quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục tăng cường công tác quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC:

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC; rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hóa quy định pháp luật về TTHC, nhất là rà soát rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC trở lên trong khung thời gian quy định của Trung ương, nhất là TTHC có liên quan đến doanh nghiệp, đời sống Nhân dân; rà soát, đánh giá sự phù hợp của TTHC và các quy định có liên quan đến TTHC với triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và đẩy mạnh phương thức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính, để góp phần phòng ngừa sự lây lan của dịch bệnh; kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp và kiến nghị xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định giải quyết TTHC.

- Triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và cơ quan liên quan.

d) Duy trì và vận hành hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính và Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện, cấp xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Theo dõi, kiểm soát tốt hoạt động tiếp nhận, trả kết quả giải quyết của các cơ quan, đơn vị tại Trung tâm và Bộ phận Một cửa các cấp, phấn đấu giảm tỷ lệ hồ sơ giải quyết trễ hẹn, quá hạn, nhất là trong lĩnh vực đất đai; tăng tỷ lệ hồ sơ thực hiện qua dịch vụ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; triển khai thực hiện sử dụng hóa đơn điện tử trong thu phí, lệ phí, giá giải quyết TTHC; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; chứng thực cấp bản sao điện tử.

- Đề xuất, công bố danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền của một số sở, UBND cấp huyện; tiếp tục bổ sung việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của một số cơ quan được tổ chức theo ngành dọc, TTHC được Trung ương phân cấp cho địa phương quyết định hoặc tiếp nhận hộ, TTHC thực hiện liên thông vào thực hiện tại Trung tâm, Bộ phận Một cửa các cấp (*theo hướng phi địa giới hành chính*).

- Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC và theo dõi, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC.

đ) Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được giao về triển khai Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuẩn hóa, tích hợp để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kết nối, tích hợp dùng chung hệ thống thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo đúng chỉ đạo của Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Trên cơ sở cơ cấu tổ chức bộ máy mới đã được UBND tỉnh phê duyệt, tiếp tục kiện toàn về công tác cán bộ; xây dựng Đề án vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao. Nâng cao hơn nữa hiệu quả hoạt động của Trung

tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh và Trung tâm Công báo và Tin học tỉnh.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Triển khai thực hiện tốt quy định về công tác tổ chức, cán bộ; chú trọng thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, nâng ngạch công chức, viên chức bám sát yêu cầu nhiệm vụ và thực tiễn, đáp yêu cầu nhiệm vụ đòi hỏi ngày càng cao, hướng đến nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

6. Về cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính, tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tạo nguồn kinh phí tiết kiệm, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động. Tiếp tục củng cố, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, đổi mới công tác lễ tân khánh tiết và hậu cần phục vụ hoạt động của UBND tỉnh.

7. Về hiện đại hóa hành chính

a) Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt, đạt hiệu quả việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, đẩy mạnh việc xây dựng Chính phủ điện tử đảm bảo đúng lộ trình của Chính phủ.

b) Đẩy mạnh việc thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 theo Quyết định số 599/QĐ-UBND ngày 26/4/2019 của UBND tỉnh, hướng đến mục tiêu đem lại chất lượng, hiệu trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

c) Xây dựng, ban hành và tập trung triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng trong những năm tiếp theo, trọng tâm giám sát, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng; theo dõi trục liên thông quốc gia và trục liên thông nội tỉnh đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định; tiếp tục triển khai hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ. Nâng cao chất lượng tin, bài, ảnh, video, đồ họa; tổ chức cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của quốc gia, của tỉnh.

Tổ chức quản lý, khai thác và sử dụng có hiệu quả Cổng thông tin điện tử của tỉnh phục vụ hiệu quả hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức để doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân truy cập vào Cổng TTĐT tỉnh khai thác, sử dụng các thông tin. Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai Quyết định số 1077/QĐ-UBND ngày 10/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xây dựng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025

Văn phòng UBND tỉnh báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2021, đề nghị Sở Nội vụ tổng hợp./.

Nơi nhận:
- CT, PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- BTV Đảng ủy Khối các CQ và DN tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; các Hội, đoàn thể, CBTH
- Lưu: VT, HCQT(hnb).

CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

Phạm Xuân Duệ

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
VĂN PHÒNG

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

Phụ lục
THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021 CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH

(Kèm theo Báo cáo số /BC-VP ngày /12/2021 của Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Cơ quan chủ trì thống kê báo cáo	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
1.	**Công tác chỉ đạo điều hành CCHC**				
1.3	Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao			**Văn phòng UBND tỉnh**	
1.3.1	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	57		
1.3.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	55		
1.3.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	1		
1.4	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			**Văn phòng UBND tỉnh**	
1.4.1	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng	42.000		
1.4.2	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	0		
1.5	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	1	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị địa phương	
3	**Cải cách thủ tục hành chính**			**Văn phòng UBND tỉnh**	
3.1	Thống kê TTHC				
3.1.1	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	308		
3.1.2	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	46		
3.1.3	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục	1.755		
Trong đó	Số TTHC cấp tỉnh:	Thủ tục	1.291		
	Số TTHC cấp huyện:	Thủ tục	328		
	Số TTHC cấp xã:	Thủ tục	136		
3.2	Vận hành Cổng dịch vụ công				
3.2.1	Số TTHC đã cập nhật, công khai	Thủ tục	1.380		

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Cơ quan chủ trì thống kê báo cáo	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
	trên Cổng DVC quốc gia				
3.2.2	Số TTHC mức độ 3 và 4 đã tích hợp lên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục	379		
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
3.3.1	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	226		
3.3.2	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	114		
3.3.3	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%	100		
3.3.4	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%	100		
3.4	Kết quả giải quyết TTHC				
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hẹn	%	99		
3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hẹn	%	98		
3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hẹn	%	99		
3.4.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hẹn (ở cả 3 cấp).	%	80		
3.4.5	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hẹn (ở cả 3 cấp).	%	95		
3.5	Vận hành Cổng dịch vụ công				
3.5.1	Số TTHC được tích hợp lên Cổng DVC	Thủ tục	1.522		
3.5.2	Số TTHC cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng DVC	Thủ tục	798		Cấp tỉnh: 666; cấp huyện: 116; cấp xã: 17.
3.5.3	Số TTHC đã tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến.	Thủ tục	191		
7	**Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số**			**Sở Thông tin và Truyền thông và VP UBND tỉnh**	

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Cơ quan chủ trì thống kê báo cáo	Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu		
7.3	Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	2	**VP UBND tỉnh**	