

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG
VĂN PHÒNG

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

Số: 32 /BC-VP

Sóc Trăng, ngày 18 tháng 11 năm 2019

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG

ĐẾN Số: 11009
Ngày: 20/11/19

Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2019

Thực hiện Công văn số 1699/SNV-CCHC ngày 13/8/2018 của Sở Nội vụ hướng dẫn xây dựng báo cáo định kỳ cải cách hành chính, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh Sóc Trăng (Văn phòng) báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020, cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh như: Tuyên truyền, phổ biến Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 22/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng; Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 04/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2016 - 2020.

Đơn vị đã chủ động xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019 nhằm triển khai thực hiện nghiêm Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Thực hiện cải cách hành chính năm 2019. Đồng thời, tăng cường siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước theo tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh. Bên cạnh đó, đơn vị đã tham mưu cho Thường trực HĐND tỉnh ban hành quy trình xử lý văn bản thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND tỉnh nhằm đẩy nhanh tiến độ giải quyết các văn bản thuộc thẩm quyền. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý và điều hành văn bản, chú trọng việc trao đổi tài liệu, văn bản trên mạng điện tử trong và ngoài đơn vị; triển khai chữ ký số; quan tâm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, trình độ đáp ứng nhanh yêu cầu công việc của đơn vị; tiếp tục cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong năm 2019 theo tinh thần Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 03/7/2019 về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh; triển khai thực hiện tốt năm cải cách hành chính gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với chủ đề "Xây dựng ý thức tôn trọng nhân dân, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, chăm lo đời sống nhân dân".

2. Cải cách thể chế

Đơn vị thực hiện nghiêm công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, luôn hoàn thiện, đổi mới về chất lượng và nội dung văn bản. Trong năm 2019, đã tham mưu, phục vụ tốt các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp thứ 13 (bất thường), kỳ họp thứ 14 và kỳ họp thứ 15 (bất thường) khóa IX, cụ thể đã ban hành 51 nghị quyết (trong đó có 11 nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật). Nhìn chung, việc xây dựng, ban hành văn bản bảo đảm tính hợp Hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Công tác rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng tiếp tục được quan tâm. Đã tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh củng cố tổ chức Bộ máy theo Nghị định số 48/2016/NĐ-CP ngày 27/5/2016 của Chính phủ. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện các nghị quyết chuyên đề của Tỉnh ủy về công tác xây dựng Đảng, tổ chức cán bộ được phối hợp triển khai thực hiện đạt kết quả theo kế hoạch.

Tổng số biên chế cán bộ, công chức, người lao động được giao theo Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 07/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là 34 biên chế, gồm 27 biên chế công chức (hiện có mặt 24 biên chế) và 07 hợp đồng lao động theo Nghị định 68. Trong đó:

- Thường trực và lãnh đạo các Ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân tỉnh: 09 người (Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch, 02 Trưởng Ban, 04 Phó Trưởng Ban).

- Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh: 22 người (trong đó có 07 hợp đồng lao động theo Nghị định 68).

+ Lãnh đạo Văn phòng: 03 người (Chánh Văn Phòng, 02 Phó Chánh Văn phòng).

+ Phòng Tổng hợp: 07 người (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và 05 chuyên viên).

+ Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị: 12 người (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, 01 chuyên viên, 01 kế toán trưởng, 01 văn thư và 07 hợp đồng lao động theo Nghị định 68).

Nhìn chung, qua rà soát thực hiện công tác cán bộ về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình (quy hoạch, luân chuyển, điều động, đề bạt, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử) trong thời gian qua Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu cấp ủy, Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện đúng theo quy định của Trung ương và địa phương, không có trường hợp nào bị phát hiện và xử lý theo quy định, các phòng trực thuộc thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, không có công chức và người lao động nào vi phạm quy định, quy chế cơ quan; việc sử dụng biên chế hợp lý, không vượt so với tổng biên chế được giao.

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

Đơn vị luôn chú trọng quan tâm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức gắn với quy hoạch, bố trí sử dụng; chọn, cử công chức đi đào tạo đúng đối tượng theo quy hoạch và theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt: Về số lượng cấp trưởng, cấp phó (Thường trực, lãnh đạo các Ban, lãnh đạo Văn phòng và các phòng trực thuộc) thực hiện đúng theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Nghị định số 48/2016/NĐ-CP ngày 27/5/2016 của Chính phủ quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Tuân thủ các quy định về tuyển dụng, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm; thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo đúng quy trình và đúng quy định của pháp luật. Ngay từ đầu năm 2019, đơn vị đã tiến hành xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2020; kế hoạch phát động phong trào thi đua năm 2019; kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, người lao động thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025. Kết quả chất lượng của cán bộ, công chức và người lao động tính đến thời điểm hiện nay là:

- Về trình độ chính trị: 01 cử nhân, 16 cao cấp, 01 đang học cao cấp, 02 trung cấp, 01 đang học trung cấp.

- Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: 01 tiến sĩ, 05 thạc sĩ, 18 đại học, 02 cao đẳng, còn lại trung học phổ thông.

- Về công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn: Trong năm, đã cử trên 15 lượt công chức dự các lớp bồi dưỡng chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và kỹ năng, nghiệp vụ do Sở Nội vụ tổ chức và cử trên 09 lượt chiến sỹ Tự vệ cơ quan tham gia huấn luyện năm 2019. Qua đó, nâng cao chất lượng tham mưu, phục vụ góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm và không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo 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 nhà nước; 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; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và 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 và kinh phí được giao theo Quyết định số 3241/QĐ-UBND ngày 10/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán chi ngân sách tỉnh năm 2019 cho các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng. Công tác tài chính của đơn vị được báo cáo công khai định kỳ theo đúng quy định.

Trong năm, tiếp tục thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện tốt Kế hoạch tiết kiệm điện năng, nước sinh hoạt, kinh phí hội nghị, hội thảo, văn phòng phẩm, điện thoại, Kế hoạch phòng, chống tham nhũng; qua đó góp phần tăng thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động cơ quan; thường xuyên, rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng tiết kiệm, chống lãng phí, nhưng vẫn đảm bảo hiệu quả công việc được giao.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Tiếp tục duy trì Cổng thông tin điện tử Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; hộp thư công vụ; sử dụng ứng dụng chữ ký số và chứng thư số theo Chỉ thị 02/CT-TTg ngày 28/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp; thực hiện lưu trữ văn bản điện tử theo quy định của Bộ Nội vụ; phát hành văn bản điện tử theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 16/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

Thực hiện nghiêm Quyết định số 1007/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành quy chế quản lý, sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng. Đơn vị tiếp tục duy trì sử dụng phần mềm “Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành” đã góp phần đưa hoạt động cải cách hành chính của đơn vị đi vào nề nếp, hiệu quả, phát huy tính chủ động trong xử lý công việc của cán bộ, công chức. Ngoài ra, đơn vị đã tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 08/QĐ-HĐND ngày 01/11/2019 về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành nhằm thuận tiện, phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị trong quá trình tiếp nhận, xử lý văn bản, phục vụ tốt việc khai thác, nghiên cứu tài liệu, tra cứu thông tin góp phần giảm tải trình văn bản giấy. Tính đến nay, đơn vị đã tiếp nhận và xử lý 3.679 văn bản, trong đó phát hành 1.147 văn bản.

Bên cạnh đó, trang tin trên Cổng thông tin Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục được phát huy, đã cập nhật trên 67 tin, 08 bài, 94 ảnh các bài viết và thông tin liên quan đến các hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân, đã có trên 34.867 lượt truy cập.

II. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỈ THỊ 10/CT-UBND CỦA UBND TỈNH VÀ CHỈ THỊ 26/CT-TTG CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

1. Nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc

Căn cứ đề án vị trí việc làm, Thủ trưởng đơn vị đã phân công nhiệm vụ theo hướng rõ người, rõ việc, do đó đã phát huy năng lực, sở trường của từng công chức và người lao động, góp phần nâng cao hiệu quả công tác của đội ngũ công chức và người lao động.

Tiếp tục thực hiện nghiêm chế độ hội họp và không ngừng cải tiến chất lượng các cuộc họp, hội nghị, qua đó đã góp phần nâng cao hiệu quả tham mưu cũng như góp phần thực hiện tốt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Hầu hết cán bộ, công chức và người lao động trong đơn vị chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định, có mặt đúng giờ nơi công sở, không đi trễ, về sớm (8h/ngày); chưa phát hiện trường hợp sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng như: chơi trò chơi điện tử, xem phim trong...; luôn có ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ hàng ngày.

2. Thực hiện quy định, quy chế của cơ quan

Đảng ủy và lãnh đạo đơn vị thường xuyên quan tâm công tác quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cho toàn thể cán bộ, công chức và người lao động; trong đó chú trọng đến việc tinh giản bộ máy, bảo đảm hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII. Không ngừng đẩy mạnh việc học tập theo Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" và một số văn bản quy định khác của cấp trên.

Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh quy định, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan; quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức và người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về trật tự an toàn giao thông, tác hại của rượu, bia, thuốc lá và pháp luật hành chính.

Thực hiện nghiêm chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp theo tinh thần Quyết định số 77/2007/QĐ-TTg ngày 28/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.

Thực hiện nghiêm túc một số quy định như: Không uống rượu, bia trong giờ làm việc, kể cả vào buổi trưa và ngày trực tại cơ quan hoặc khi thực hiện nhiệm vụ công vụ; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường, nơi công cộng...

Cán bộ, công chức trong thực thi công vụ luôn đeo thẻ công chức đúng quy định; tuân thủ kỷ cương và trật tự hành chính; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những phiền hà trực lợi khi xử lý, giải quyết công việc; thực hiện nghiêm nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

Thường xuyên kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bảo đảm thực hiện đúng quy định, quy chế của cơ quan, văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức khi thi hành công vụ.

III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo kịp thời của Đảng đoàn Hội đồng nhân dân, Đảng ủy, sự phối hợp chặt chẽ có hiệu quả của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, sự hỗ trợ của công đoàn và sự nỗ lực phấn đấu quyết tâm hoàn thành nhiệm vụ của tất cả cán bộ, công chức và người lao động cơ quan.

- Ý thức, trách nhiệm của lãnh đạo Văn phòng ngày càng được nâng cao trong ứng dụng công nghệ thông tin vào xử lý công việc. Văn phòng chỉ đạo sâu sát công việc, duy trì hội ý (hàng tuần) nắm tình hình và đề ra kế hoạch sát hợp.

- Các phòng trực thuộc thường xuyên kiểm tra, giám sát thực hiện một số công việc theo kế hoạch đã đề ra; kịp thời tháo gỡ những vướng mắc trong quá trình xử lý công việc; chất lượng, hiệu quả hoạt động, nhất là ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc được triển khai một cách đồng bộ.

- Đa số cán bộ, công chức và người lao động cơ quan chấp hành nghiêm quy định, quy chế; phối hợp thực hiện công việc giữa các bộ phận gắn kết chặt chẽ, kịp thời gian đúng quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

Trong quá trình thực hiện cải cách hành chính vẫn còn một số mặt khó khăn như: Việc áp dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc (thực hiện chữ ký số, chỉnh sửa văn bản trên phần mềm ...) vẫn chưa được thực hiện triệt để, đồng bộ. Số lượng và chất lượng thông tin trên Cổng thông tin của đơn vị tuy có tăng và chất lượng được nâng lên nhưng chưa đáp ứng với yêu cầu đặt ra trong tình hình mới.

Nguyên nhân, chưa có sự chủ động và quyết tâm cao của một bộ phận cán bộ, công chức trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2020

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 22/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị quyết số 06/NQ-TW ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về đẩy mạnh cải cách hành chính, Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 04/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2016 - 2020 và một số văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Sớm xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2020, kế hoạch tuyên truyền và kế hoạch kiểm tra thực hiện cải cách hành chính năm 2020; quan tâm rà soát, sửa đổi, bổ sung các Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan để phù hợp với tình hình thực tiễn và quy định hiện hành.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, các phòng trực thuộc trong chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính; quy định rõ trách nhiệm và xử lý nghiêm đối với từng cá nhân vi phạm trong thực thi công vụ nhằm nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ trong cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản liên quan đến cải cách hành chính; thường xuyên tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị; phối hợp nhịp nhàng, chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với các cơ quan có liên quan.

- Đảm bảo tất cả cán bộ, công chức sử dụng “Hệ thống quản lý văn bản và điều hành” để xử lý văn bản, trao đổi thông tin trong và ngoài cơ quan, tăng cường sử dụng có hiệu quả chữ ký số trong lãnh đạo và cá nhân có liên quan.

- Cuối năm, gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính với thi đua khen thưởng và đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức và người lao động.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành năm 2019 và phương hướng nhiệm vụ năm 2020 của đơn vị.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Bá Nhiệm