

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG

Số: 9792
ĐẾN Ngày: 11/11/16
Chuyển: 9

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính năm 2016

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-SLĐTBXH ngày 22/01/2016 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện cải cách hành chính năm 2016;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-SLĐTBXH ngày 14/01/2016 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2016 như sau:

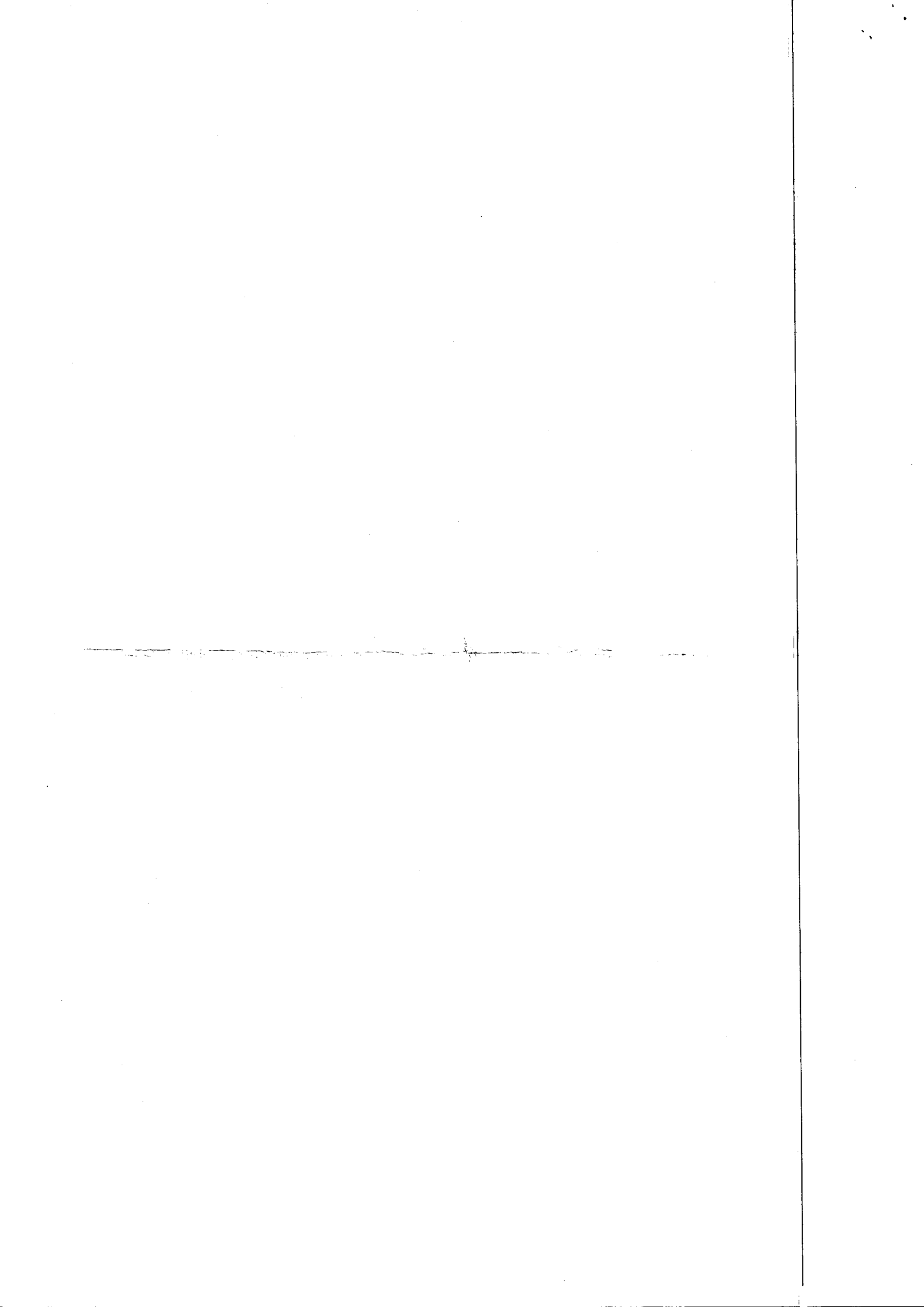
1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Sở đã ban hành các văn bản có tính chất chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính như: Kế hoạch số 08/KH-SLĐTBXH ngày 22/01/2016 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện cải cách hành chính năm 2016, Kế hoạch số 06/KH-SLĐTBXH ngày 14/01/2016 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016, Kế hoạch số 24a/KH-SLĐTBXH ngày 07/3/2016 về Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016, Quyết định số 123/QĐ-SLĐTBXH ngày 11/8/2016 về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016 thuộc Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng.

2. Cải cách thể chế

Sở đã tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 26/7/2016 thực hiện Nghị quyết số 17/2015/NQ-HĐND ngày 10/12/2015 về Kế hoạch dạy nghề năm 2016; phối hợp Sở Tài chính dự thảo Nghị quyết sửa đổi, bổ sung Phụ lục số 25 của Nghị quyết số 31/2014/NQ-HĐND ngày 10/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sóc Trăng quy định mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; đề nghị bãi bỏ Quyết định số 34/2006/QĐ-UBND ngày 19/5/2006 về việc quy định mức trợ cấp tiền ăn đối với người bị đưa vào lưu trú tạm thời tại cơ sở chữa bệnh trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Bên cạnh đó, Sở đang trình UBND tỉnh xem xét, trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết về kế hoạch dạy nghề năm 2017.



3. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục tổ chức rà soát các thủ tục hành chính hiện hành. Công khai các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan và trên cổng thông tin điện tử của Sở.

Thời gian qua, Sở tiếp tục thực hiện, duy trì có nề nếp và hiệu quả việc áp dụng cơ chế một cửa. Sở đã niêm yết công bố công khai, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của Sở; thực hiện đầy đủ việc cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu theo quy định, khi thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức chưa đúng theo quy định thì công chức hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản đề bổ sung hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính tránh để tổ chức, cá nhân đi lại nhiều lần; Sở cũng đã niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.

Trong năm Sở có tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra Cải cách hành chính và Đoàn có góp ý đối với việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại Sở, Sở đã khắc phục và thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp.

Sở đã tiếp nhận 448 hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính, đã giải quyết 446 hồ sơ, còn 02 hồ sơ đang giải quyết và chưa đến hạn.

Sở chưa nhận phản ánh kiến nghị về các quy định hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Sau thời gian tổ chức, ổn định cơ cấu bộ máy, Sở đã ban hành Quyết định số 157/QĐ-SLĐTBOXH ngày 01/11/2016 về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở LD-TB&XH tỉnh Sóc Trăng. Quyết định ban hành Quy chế làm việc quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo các phòng, đơn vị, công chức thuộc quyền quản lý, không để xảy ra tình trạng chồng chéo, trùng lặp về nhiệm vụ hoặc trách nhiệm không rõ ràng; bảo đảm mỗi công chức đều thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao và đúng pháp luật.

Sở luôn giám sát công chức, viên chức trong việc chủ động, tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, luôn tạo điều kiện cho công chức, viên chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng để nâng cao năng lực.

Sở đã quán triệt, hướng dẫn cho toàn thể công chức, viên chức thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV; đồng thời, thường xuyên giám sát việc quan hệ, tiếp xúc của công chức, viên chức với tổ chức, công dân, doanh nghiệp nhằm chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý những công chức, viên chức có dấu hiệu nhũng nhiễu, gây phiền hà cho công dân.

Sở thường xuyên tuyên truyền, phổ biến nhắc nhở công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm quy định pháp luật về trật tự an toàn giao thông; đồng thời, giáo dục công chức, viên chức, người lao động tuyệt đối không uống rượu, bia trong giờ làm việc hoặc trong khi thi hành công vụ. Những trường hợp vi phạm sẽ không được xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

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

Sở bố trí công chức, viên chức phù hợp với vị trí công việc và trình độ chuyên môn. Công chức, viên chức luôn có tinh thần trách nhiệm, tận tình phục vụ nhân dân. Những công chức chưa có trình độ phù hợp với vị trí công việc thì được Sở tạo điều kiện tham gia học tập, tập huấn để nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu công việc.

Sở thực hiện điều chỉnh Đề án Vị trí việc làm theo Công văn số 817/SNV-CCVC ngày 06/4/2016 của Sở Nội vụ về việc điều chỉnh Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính.

Trong năm, Sở cử khoảng 20 lượt công chức, viên chức, người lao động tham dự các lớp tập huấn do Bộ, sở, ngành tổ chức. Bên cạnh đó, tạo điều kiện cho công chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn như đại học, cao học; đăng ký với Sở Nội vụ 04 trường hợp đủ điều kiện dự thi nâng ngạch từ ngạch cán sự lên ngạch chuyên viên, cử 09 công chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính.

6. Cải cách tài chính công

Sở đã ban hành Quyết định số 04/QĐ-SLĐTBXH ngày 27/01/2016 về ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính của Sở.

Đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm là 03 đơn vị.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Sở đã ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, trao đổi các văn bản, tài liệu chính thức giữa các cơ quan được thực hiện dưới dạng điện tử bằng hộp thư điện tử do UBND cung cấp; thực hiện phần mềm quản lý văn bản đi/đến, phần mềm quản lý người có công, phần mềm kế toán.

Sở đã được cấp Giấy chứng nhận ISO và tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

8. Thực hiện cơ chế một cửa

Sở có ban hành Quyết định số 56/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/5/2015 của Sở LĐ-TB&XH ban hành Quy chế hoạt động của "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tại Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng và Quyết định số 106/QĐ-SLĐTBXH ngày 30/6/2016 về việc phân công cán bộ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa thuộc Văn phòng Sở LĐ-TB&XH tỉnh Sóc Trăng.

9. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính

Sở đã ban hành Kế hoạch số 08/KH-SLĐTBXH ngày 22/01/2016 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện cải cách hành chính năm 2016, lồng ghép công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

Thông tin tuyên truyền các nội dung cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của cơ quan; đưa thông tin về cải cách hành chính một cách thích hợp trong các buổi giao ban, họp định kỳ của cơ quan, đơn vị.

10. Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của UBND tỉnh Sóc Trăng

a. Về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc tại cơ quan, đơn vị

Sở LD-TB&XH đã chỉ đạo rà soát, chấn chỉnh việc phân công nhiệm vụ của từng công chức, viên chức và người lao động (CCVC&NLD) theo hướng rõ người, rõ việc, phù hợp với năng lực sở trường của từng người. Đồng thời, tăng cường quản lý, giám sát giờ giấc làm việc của CCVC&NLD trong cơ quan, đơn vị.

Theo chức năng và nhiệm vụ được giao, Sở LD-TB&XH có xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể theo từng năm; có dự kiến và dự báo thời gian thực hiện hoàn thành các chương trình, kế hoạch đề ra.

Sở LD-TB&XH đã áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động; đồng thời quan tâm ứng dụng công nghệ thông tin (bao gồm Công thông tin điện tử và các phần mềm quản lý đối tượng) vào hoạt động của cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng quy định về niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội tại trụ sở làm việc nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp tiếp cận được dễ dàng, thuận lợi.

Sở LD-TB&XH đã quán triệt, hướng dẫn cho toàn thể CCVC thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV; đồng thời, thường xuyên giám sát việc quan hệ, tiếp xúc của CCVC với tổ chức, công dân, doanh nghiệp nhằm chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý những CCVC có dấu hiệu những nhiễu, gây phiền hà cho công dân.

Sở LD-TB&XH thường xuyên tuyên truyền, phổ biến nhắc nhở CCVC&NLD thực hiện nghiêm quy định pháp luật về trật tự an toàn giao thông; đồng thời giáo dục CCVC&NLD tuyệt đối không uống rượu, bia trong giờ làm việc hoặc trong khi thi hành công vụ. Những trường hợp vi phạm sẽ không được xét thi đua, khen thưởng cuối năm. Điều này được quy định cụ thể trong Quy chế làm việc Sở LD-TB&XH: "*CCVC không uống rượu, bia trong giờ làm việc hoặc trong khi thi hành công vụ, kể cả vào buổi trưa và ngày trực tại cơ quan (trừ trường hợp tiếp khách ngoài tỉnh và khách quốc tế theo sự phân công của Giám đốc Sở)*".

Việc thực hiện chế độ hội, họp của Sở LD-TB&XH được cải tiến theo hướng giảm số lượng cuộc họp, đồng thời nâng cao chất lượng các cuộc họp; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của Giám đốc nhằm đáp ứng yêu cầu của cải cách hành chính. Các cuộc họp có chuẩn bị tài liệu chu đáo, nội dung có liên quan theo yêu cầu cuộc họp.

Đối với những cuộc họp do các cơ quan cấp trên tổ chức hoặc chủ trì, Sở LD-TB&XH có cử cán bộ dự họp theo đúng thành phần, trường hợp phải cử người khác đi thay đều có xin phép và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp.

b. Đối với công chức, viên chức

Qua theo dõi nhận thấy CCVC&NLD có ý thức tự giác chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc theo quy định, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; có tinh thần thái độ lịch sự, niềm nở, tôn trọng nhân dân khi tiếp xúc và giải quyết công việc. Có chú ý lắng nghe, tiếp thu ý kiến phản ánh của nhân dân để giải quyết kịp thời.

CCVC&NLD thực hiện nghiêm quy định của Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được ban hành theo Quyết định số 77/2007/QĐ-TTg. Quy chế làm việc của Sở LĐ-TB&XH đã quy định: Giám đốc Sở là người phát ngôn của cơ quan; CCVC&NLD có trách nhiệm giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn, nói đúng nơi, đúng chỗ, nói với người có trách nhiệm.

Nhận xét chung


Qua việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ, lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm cá nhân, phát huy tính năng động sáng tạo của CCVC&NLD đã có chuyển biến tích cực.

Tuy nhiên, trong thời gian tới cần được quan tâm giữ vững và phát huy hơn nữa để góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị nhằm hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Lê Hoàng Diễm