

Số: /BC-SNV

Bắc Giang, ngày tháng 9 năm 2020

BÁO CÁO
Việc chấp hành pháp luật về cải cách hành chính
giai đoạn 2016-2020 của Sở Nội vụ

I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH CHUNG

1. Đặc điểm tình hình

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm; biên chế công chức; cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; vị trí việc làm; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, chính quyền địa phương, địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; thi đua khen thưởng và công tác thanh niên.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao; thực hiện Nghị quyết 36-NQ-TU ngày 01/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016 – 2020; Kế hoạch số 240/KH-UBND ngày 31/10/2016 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết 36-NQ-TU ngày 01/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Sở Nội vụ đã tham mưu với UBND tỉnh triển khai những nội dung về cải cách hành chính cụ thể như sau:

Đối với nhiệm vụ cải cách hành chính chung, Sở đã lồng ghép thực hiện với kế hoạch cải cách hành chính hàng năm. Sở ban hành các kế hoạch: kế hoạch cải cách hành chính nhà nước; Kế hoạch rà soát văn bản QPPL; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch duy trì hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO vào hoạt động của Sở....

2. Thuận lợi, khó khăn

Thuận lợi:

Trong những năm qua, công tác cải cách hành chính luôn được Cấp ủy, Lãnh đạo Sở Nội vụ đầu tư xác định là công tác quan trọng để xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh; đội ngũ cán công chức có đủ phẩm chất và năng lực. Sự thống nhất, đồng bộ trong chỉ đạo của Cấp ủy, Lãnh đạo đóng vai trò quyết định đến những kết quả đạt được của công tác cải cách hành chính cơ quan.

Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra quá trình thực hiện thủ tục hành chính của các phòng có TTHC và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, chức trách được

giao của công chức tiếp nhận và trả kết quả; công chức trực tiếp giải quyết TTHC.

Tính đến nay, Sở Nội vụ có 100% thủ tục hành chính được áp dụng theo cơ chế Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông, theo đó, các tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, của quốc gia.

Tích cực thực hiện công tác tuyên truyền về nộp hồ sơ trực tuyến, góp phần cải cách hành chính, giảm nhiều thời gian, chi phí cho tổ chức, cá nhân.

Khó khăn:

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết thường xuyên sửa đổi, bổ sung, dẫn đến việc sáo thảo, công bố quy trình giải quyết nội bộ đôi khi chưa kịp thời.

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC CCHC

1. Công tác triển khai thực hiện

1.1. Việc ban hành văn bản về CCHC

Hàng năm, căn cứ vào Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, Sở đã ban hành các kế hoạch: kế hoạch cải cách hành chính nhà nước; Kế hoạch rà soát văn bản QPPL; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch duy trì hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO vào hoạt động của Sở....

1.2. Công tác quán triệt, tuyên truyền, phổ biến pháp luật

Hàng năm, Sở đều ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC. Trong đó tuyên truyền về công tác CCHC nói chung và tuyên truyền thực hiện Nghị quyết số 136-NQ/TU ngày 01/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016-2020 nói riêng.

Cơ quan đã đăng tải toàn bộ thông tin, tuyên truyền các nội dung về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của cơ quan; Tổ chức phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về công tác CCHC trong các cuộc họp cơ quan, các tổ chức Đảng, đoàn thể; Thực hiện lồng ghép các nội dung tuyên truyền về TTHC trong các hội nghị tập huấn, các lớp bồi dưỡng cho cán bộ, công chức.

1.3. Công tác phối hợp thực hiện

Công tác phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính chưa được tốt, dẫn đến vẫn còn hồ sơ chậm, muộn. Nguyên nhân của việc chậm trễ do trách nhiệm phối hợp của các phòng chuyên môn liên quan.

1.4. Công tác kiểm tra

Đầu năm, cơ quan xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác CCHC hàng năm. Theo đó mỗi năm, trung bình tiến hành tự kiểm tra, đánh giá kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại 06 phòng chuyên môn, 03 đơn vị trực thuộc. Nội dung kiểm tra tập trung vào kiểm tra việc áp dụng chương trình phần mềm hệ thống quản lý của Sở; kiểm tra việc giải quyết hồ sơ, công việc của các phòng có nhiều TTHC; kiểm tra và nhận xét cụ thể việc sắp xếp, lưu trữ hồ sơ, tài liệu tại các phòng, đơn vị; việc triển khai thực hiện cơ chế "một cửa" tại cơ quan, đơn vị.

Năm 2020, thực hiện Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công

vụ, Sở xây dựng Kế hoạch về Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ. Tính từ đầu năm đến nay, đã tiến hành kiểm tra đột xuất việc thi hành kỷ luật, kỷ cương tại tất cả các phòng, ban, chi cục. Qua kiểm tra đã tăng cường ý thức, trách nhiệm thực hiện trong nhiệm vụ được giao, thực hiện nội quy, quy chế cơ quan; việc giữ gìn đạo đức, kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ; thực hiện giờ giấc làm việc; việc chấp hành quy định không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc và khi tham gia giao thông... Kết quả kiểm tra không có cá nhân vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tuy nhiên, vẫn còn một số công chức, viên chức cơ quan hút thuốc lá. Tuy đã chủ động hút thuốc đúng nơi quy định nhưng vẫn ảnh hưởng đến môi trường xung quanh. Cơ quan giao cho công đoàn nhắc nhở, vận động những đồng chí trên bỏ thuốc.

1.5 Công tác sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng

Lãnh đạo Sở luôn xác định phong trào thi đua thực hiện CCHC chỉ thực sự đạt hiệu quả khi người đứng đầu các đơn vị xem công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ chính trị trọng tâm phải thực hiện thường xuyên. Cơ quan đã thực hiện gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức.

Khuyến khích công chức căn cứ nhiệm vụ được giao, đăng ký những sáng kiến trong thực hiện CCHC. Có nhiều sáng kiến được đưa vào áp dụng mang hiệu quả cao trong thực hiện công vụ.

Căn cứ vào kết quả thực hiện CCHC của các tập thể, cá nhân, cơ quan tổ chức họp sơ kết, tổng kết (kết hợp với sơ kết, tổng kết cơ quan) để đánh giá, xếp loại công chức, viên chức. Qua đó kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân điển hình, những sáng kiến có hiệu quả trong công tác CCHC tại cơ quan.

2. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

2.1. Cải cách thể chế

2.1.1. Công tác tham mưu, xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản QPPL

Tính từ năm 2016 đến nay, Sở đã chủ trì tham mưu với Tham mưu cho UBND, HĐND tỉnh ban hành 32 văn bản QPPL

Việc tham mưu xây dựng văn bản QPPL của Sở đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của ngành trình UBND, HĐND tỉnh ban hành các văn bản QPPL theo quy định.

2.1.2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

Qua rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL giai đoạn 2016-2019 do Sở tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành cho thấy: Đã thống kê được đầy đủ các văn bản QPPL do cơ quan tham mưu với các cơ quan có thẩm quyền ban hành; văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền, nội dung phù hợp với quy định của pháp luật, đáp ứng kịp thời yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương; không văn bản nào có nội dung trái pháp luật, đảm bảo đúng thẩm quyền ban hành. Văn bản quy phạm pháp luật ban hành đều đáp ứng về thể thức, kỹ thuật trình bày, không có lỗi chính tả, trình bày đúng về khoản, điểm, phần số, ký hiệu năm ban hành,

đầy đủ căn cứ pháp lý ban hành, văn bản là căn cứ pháp lý đều là văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn.

Kết quả rà soát phát hiện một số nội dung còn bất cập liên quan đến nội dung của các văn bản QPPL có hiệu lực cao hơn, Sở đã có văn bản gửi các cơ quan cấp trên xem xét, điều chỉnh.

2.1.3. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

Sở tích cực phối hợp Sở Tư pháp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL theo Kế hoạch của UBND tỉnh. Trong thời gian báo cáo không có văn bản QPPL thuộc lĩnh vực của Sở ban hành trái pháp luật, không đúng thẩm quyền, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn. không có văn bản QPPL vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành, sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

2.2.1. Kiểm soát quy định thủ tục hành chính

Việc ban hành mới thủ tục hành chính được thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện việc báo cáo cải cách thủ tục hành chính và báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định.

2.2.2. Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- Sở đã tiến hành việc rà soát, công bố TTHC theo quy định, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định về việc công bố Danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC theo quy định. Tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC .

- Thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về việc thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền. Niêm yết công khai lịch tiếp dân và lịch công tác hàng ngày, tháng, quý, năm của Lãnh đạo Sở trên Cổng thông tin điện tử.

2.2.3. Công khai TTHC:

Thực hiện nghiêm túc quy định về kết nối cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính giữa Cổng thông tin điện tử của Sở và cổng thông tin điện tử tỉnh; 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đều được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử cơ quan và niêm yết công khai tại bộ phận một cửa. Xây dựng 22 video hướng dẫn thủ tục hành chính của ngành.

2.2.4. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

Hiện tại, Sở có các lĩnh vực thực hiện tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Tính từ ngày 01/01/2016 đến hết ngày 15/02/2020, tổng số hồ sơ tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 2.357 hồ sơ, trong đó 2.350 hồ sơ đã giải quyết đúng hạn, 07 hồ sơ đang giải quyết.

** Lý do quá hạn:*

Nguyên nhân chủ quan: Ngoài công việc chuyên môn là thẩm định và xử lý hồ sơ các chuyên viên và lãnh đạo phòng còn thường xuyên tham gia nhiều đoàn kiểm tra ảnh hưởng tới thời gian và tiến độ xử lý hồ sơ.

Nguyên nhân khách quan: việc thẩm định hồ sơ nhiều khi còn thiếu thành phần dẫn đến phải bổ sung .

Giải pháp khắc phục trong thời gian tới:

Lãnh đạo Sở sẽ chỉ đạo, yêu cầu cán bộ, công chức phòng chuyên môn chủ động nghiên cứu các văn bản, quy định của pháp luật có liên quan để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và sắp xếp công việc một cách khoa học để nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc. Đồng thời, bố trí cán bộ phụ trách tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đảm bảo năng lực, chuyên môn nghiệp vụ để kiểm soát hồ sơ chặt chẽ ngay từ đầu vào.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, Sở đã đề xuất và tham mưu với UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp kiểm tra và xử lý sau hoàn thành.

- Cơ quan bố trí 02 cán bộ trực tại Bộ phận “Một cửa” là các cán bộ trẻ, có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong công tác, có kỹ năng giao tiếp tốt đáp ứng được yêu cầu công việc.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Rà soát chức năng, nhiệm vụ các phòng, đơn vị thuộc Sở theo Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Việc sắp xếp các phòng chuyên môn, nhằm từng bước tinh giản bộ máy, tăng cường hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động.

Thực hiện chủ trương về tinh giản biên chế, Sở đã xây dựng Kế hoạch tinh giản trình UBND tỉnh phê duyệt. Mặt khác đã sát nhập phòng CTTN vào phòng XDCQ thành phòng XDCQ&CTTN, sát nhập phòng pháp chế vào Văn phòng Sở.

Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của cấp trên và tình hình thực tế, cơ quan đã xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan. Văn phòng làm đầu mối; trưởng các phòng có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc chấp hành kỷ luật lao động của công chức, viên chức của đơn vị mình; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo cơ quan khi để xảy ra những vi phạm kỷ luật lao động trong đơn vị. qua kiểm tra chưa phát hiện sai phạm trong công tác quản lý cán bộ.

Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế và số kinh phí được giao, đơn vị đã thực hiện theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ, sử dụng tiết kiệm hiệu quả, nguồn tiết kiệm được dùng để tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức. Hàng năm, Sở xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra việc thực hiện tự chủ một phần của đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo đúng quy định.

Công tác đánh giá trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở được quan tâm. Đầu năm, căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở, cơ quan đã giao nhiệm vụ trọng tâm đến người đứng đầu đơn vị thuộc Sở. Việc thực hiện

nhiệm vụ trọng tâm được giao là căn cứ để đánh giá, xếp loại cuối năm.

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

2.4.1. Về xác định vị trí làm việc và cơ cấu công chức, viên chức

Thực hiện tốt phân cấp quản lý cán bộ, công chức viên chức; căn cứ vào Quyết định phê duyệt cơ cấu công chức, viên chức cơ quan của Chủ tịch UBND tỉnh, Cấp ủy, Lãnh đạo cơ quan đã có những phương án sử dụng công chức hợp lý, tạo hiệu quả cao trong công việc.

Thực hiện tốt việc rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan. Năm 2018, Sở đã tiến hành rà soát và báo cáo tình hình thực hiện Đề án vị trí việc làm; theo đó đã đề xuất phương án sắp xếp lại một số vị trí còn chưa phù hợp.

2.4.2. Thực hiện các quy định về quản lý CBCC, VC

Thực hiện công tác thống kê quản lý công chức, viên chức; báo cáo đầy đủ, kịp thời. Công tác quản lý hồ sơ luôn được quan tâm thực hiện tốt theo đúng quy định tại Quyết định 14/2006/QĐ-BNV; tổ chức tốt việc bổ sung các tài liệu vào hồ sơ cán bộ, công chức; thường xuyên rà soát sắp xếp, bảo quản hồ sơ; cung cấp kịp thời, chính xác số liệu, tư liệu về CBCC, VC khi có yêu cầu của lãnh đạo và cơ quan có thẩm quyền.

Rà soát, báo cáo thực trạng, cán bộ, công chức cơ quan theo quy định của cấp trên đảm bảo về thời gian và chất lượng.

2.4.3. Công tác đào tạo bồi dưỡng CBCC, VC

Thực hiện Hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy; Sở Nội vụ, Trường Chính trị tỉnh, cơ quan đã xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC hàng năm. Thực hiện nghiêm túc việc cử CBCC, VC tham gia các lớp tập huấn đào tạo đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng.

Tính từ năm 2016 đến nay, Sở đã cử 55 lượt công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn do Bộ và các ngành trong tỉnh tổ chức.

2.4.4. Đổi mới công tác quản lý CBCC, VC

Thực hiện việc đổi mới trong công tác quản lý cán bộ nhằm đáp ứng yêu cầu của tình hình mới là công việc quan trọng, nhưng không thể thực hiện trong ngày một, ngày hai, mà là công việc lâu dài, cần thực hiện kiên trì, kết hợp giữa tuyên truyền nâng cao ý thức của cán bộ, đảng viên, của các ngành, các cấp với ý kiến đóng góp của quần chúng nhân dân. Thực hiện chủ trương chung của Đảng, Nhà nước, Sở đã triển khai một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

Quản lý đội ngũ cán bộ đi đôi với phát huy trách nhiệm của các tổ chức và người đứng đầu các tổ chức trong cơ quan: xây dựng chương trình công tác hàng năm, trong đó giao trách nhiệm cụ thể đến từng phòng, đơn vị; cuối năm, căn cứ vào kết quả thực hiện chương trình công tác, Hội đồng TĐKT cơ quan tiến hành đánh giá, xếp loại người đứng đầu các đơn vị trong cơ quan. Thực hiện quy định này đòi hỏi vừa bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; vừa phát huy và đề cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cán bộ.

Công tác đánh giá cán bộ: bảo đảm tính công bằng, khách quan, công khai

hướng dẫn cụ thể, rõ ràng các nội dung, tiêu chuẩn và phương pháp tiến hành đánh giá; Hội đồng Thi đua khen thưởng cơ quan luôn thể hiện được sự công bằng, khách quan; công tác đánh giá cán bộ được nhìn nhận trong mối quan hệ tổng thể, toàn diện các mặt công tác, không chỉ phiến diện một mặt công tác nào.

Nâng cao chất lượng công tác quy hoạch cán bộ: Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch (công khai về tiêu chuẩn, số lượng và danh sách quy hoạch đã được cấp trên phê duyệt); quy hoạch cán bộ luôn bảo đảm phương châm “động” và “mở”.

Thực hiện tốt quy định về luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác. Tính từ năm 2016 đến nay, Sở đã tiến hành luân chuyển đối với 07 công chức giữ các vị trí lãnh đạo cấp phòng; chuyển đổi vị trí công tác đối với 08 công chức, viên chức trong cơ quan.

2.5. Cải cách tài chính công

Thực hiện Nghị định 130/NĐ-CP, ngày 17/10/2005 của Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập Sở đã chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí quản lý hành chính, nguồn kinh phí được sử dụng tiết kiệm, hợp lý và hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao cụ thể: Sở đã ban hành sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở để chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, hợp lý và hiệu quả.

Việc sử dụng biên chế, theo đúng thẩm quyền được giao, cơ quan đã chủ động trong việc xây dựng cơ cấu nhu cầu sử dụng công chức, điều động, sắp xếp và bố trí CBCC trong cơ quan một cách hợp lý, phù hợp với năng lực chuyên môn của từng người.

2.6. Hiện đại hóa hành chính

2.6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị

Giai đoạn 2016-2020 Sở đã ban hành đầy đủ Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin của sở qua các năm, các Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin đều bám sát với Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2016-2020 của tỉnh theo quy định.

Trong giai đoạn này, Sở đã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai mạng WAN cục bộ giữa Sở với Trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh,

Năm 2016 Sở đã xây dựng hệ thống 3 phần mềm ứng dụng phục vụ công tác chỉ đạo điều hành, báo cáo thống kê. Năm 2018 Sở đã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện nâng cấp Trang thông tin điện tử lên Công thông tin điện tử của Sở đáp ứng được yêu cầu theo quy định tại Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ. Cuối năm 2019 Sở đã phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện rà soát và đăng tải đầy đủ Thủ tục hành chính lên Công

dịch vụ công Quốc gia kịp thời theo quy định. Cùng với đó Sở đã ban hành đầy đủ các Văn bản quy định về đảm bảo an toàn an ninh thông tin, quy chế cung cấp thông tin tới công dân theo Luật tiếp cận thông tin. 100% các đơn vị trực thuộc Sở đã được triển khai sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc.

Sở đã triển khai sử dụng chữ ký số của cơ quan cơ bản toàn bộ các văn bản ban hành của Sở đều thực hiện ký số theo quy định, đến tháng 8 năm 2019 Sở đã triển khai chữ ký số cá nhân tới Lãnh đạo Sở, toàn bộ văn bản của Sở đã được xây dựng, ban hành và ký số qua môi trường mạng theo quy định. Văn phòng Sở thường xuyên rà soát Các phòng, đơn vị thuộc Sở cùng toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của Sở để khởi tạo, cập nhật hòm thư điện tử phục vụ công tác trao đổi và giải quyết công việc qua môi trường mạng. Sở đã triển khai và đạt được tỷ lệ gửi văn bản điện tử qua môi trường mạng giữa Sở với các cơ quan nhà nước ở mức 95%, tỷ lệ nhận văn bản điện tử ở mức 85%, tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử qua môi trường mạng của Sở đã được duy trì và tăng đều qua các năm.

Đối với phần mềm một cửa điện tử liên thông, Sở đã triển khai đưa vào vận hành và sử dụng từ năm 2016 theo chỉ đạo.

2.6.2. Áp dụng Hệ thống ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

Hàng năm, cơ quan đã xây dựng Kế hoạch triển khai ISO; Mục tiêu chất lượng trong tháng 1. Căn cứ Mục tiêu chất lượng của cơ quan, các phòng trong cơ quan đã ban hành mục tiêu chất lượng của phòng. Ban chỉ đạo ISO cơ quan, thường xuyên đôn đốc việc thực hiện theo mục tiêu chất lượng đã đăng ký của từng phòng, đơn vị. Ban chỉ đạo ISO cơ quan, thường xuyên đôn đốc việc thực hiện theo mục tiêu chất lượng đã đăng ký của từng phòng, đơn vị. Đến nay, các mục tiêu đặt ra đã cơ bản hoàn thành theo nội dung và tiến độ.

Sở đã tiến hành chuyển đổi sang Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 theo đúng quy định và đã được Ban chỉ đạo ISO tỉnh Bắc Giang.

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

1. Ưu điểm

Công tác cải cách hành chính, đặc biệt công tác kiểm soát các thủ tục hành chính luôn được quan tâm hàng đầu, Lãnh đạo cơ quan thường xuyên quán triệt trong các buổi họp giao ban Lãnh đạo với Trưởng các phòng, hội nghị cán bộ công chức, viên chức của Sở.

Ban chỉ đạo ISO cơ quan đã xây dựng Kế hoạch kiểm tra thực hiện các quy trình giải quyết công việc theo Hệ thống tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015; 100% các thủ tục hành chính được cụ thể hóa thành các quy trình ISO được các cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện.

Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra quá trình thực hiện thủ tục hành chính của các phòng có TTHC và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao của công chức tiếp nhận và trả kết quả; công chức trực tiếp giải quyết TTHC.

Đến nay 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở

được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh.

2. Tồn tại, hạn chế

Việc phối hợp giữa đơn vị tư vấn cung cấp phần mềm, Sở Thông tin, Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công với các đơn vị sử dụng phần mềm chưa được tốt.

Trong công tác tham mưu xây dựng, rà văn bản QPPL, Sở không có bộ phận chuyên trách làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, thường do các cán bộ kiêm nhiệm thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL dẫn đến chất lượng tham mưu, xây dựng rà soát chưa cao, còn phải chỉnh sửa, bổ sung.

3. Đề xuất, kiến nghị

Đề nghị UBND tỉnh chỉ đạo: Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với các đơn vị sớm hoàn thiện hệ thống phần mềm một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông mới, khắc phục các lỗi còn tồn tại để triển khai thực hiện, sử dụng phần mềm được thuận tiện, đáp ứng yêu cầu trong công tác theo dõi, tra cứu, báo cáo và quản lý hồ sơ một cách thuận tiện, nhanh nhất.

Trên đây là báo cáo việc chấp hành pháp luật về cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT
- Đoàn GS HĐND tỉnh.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quang Đông