

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Công văn số 380/SNV-CCHC ngày 02/3/2021 của Sở Nội vụ về hướng dẫn xây dựng báo cáo cải cách hành chính định kỳ; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Sóc Trăng (Văn phòng) báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024, cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành

Ngay từ đầu năm, đơn vị đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-VP ngày 07/02/2023 nhằm triển khai thực hiện nghiêm Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 05/KH-VP ngày 21/4/2022 thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030. Đồng thời, tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền đến cán bộ, công chức và người lao động thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước và Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 09/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật tổ chức đánh bạc và đánh bạc trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

2. Về cải cách thể chế

Tiếp tục tham mưu cho Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND và các Ban của HĐND tỉnh giải quyết kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền; tập trung rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực Văn phòng để tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của đơn vị như:

Ban hành Quy chế hoạt động của Văn phòng; Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng trực thuộc, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công; xây dựng Đề án vị trí việc làm và xác định cơ cấu ngạch công chức tại Văn phòng; tham mưu Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng ban hành Nghị quyết Quy định về chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của HĐND các cấp, tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021-2026.

Văn phòng tham mưu Đoàn ĐBQH tỉnh tổ chức lấy ý kiến 16 dự án Luật. Tham mưu phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN tỉnh tổ chức 04 đợt tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thứ 5, thứ 6, Quốc hội khóa XV, với 35 cuộc tiếp xúc cử tri (trong đó có 33 trực tiếp tại các xã, phường, thị trấn trên địa

bàn tỉnh) 01 cuộc tiếp xúc cử tri chuyên đề đối tượng là công nhân người lao động trên địa bàn tỉnh, tổ chức 01 cuộc tiếp xúc cử tri trực tiếp kết hợp trực tuyến từ điểm cầu của tỉnh đến 11 huyện, thị, thành phố, 109 xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

Tham mưu Thường trực HĐND tỉnh phối hợp tổ chức thành công 07 kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh (02 kỳ họp thường lệ, 05 kỳ họp chuyên đề). Kết quả, thông qua 65 báo cáo; ban hành 130 nghị quyết (trong đó, có 124 nghị quyết liên quan đến lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh; 06 nghị quyết liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền), so với năm 2022, tăng 06 báo cáo và 03 nghị quyết. Phối hợp với các Ban của HĐND tỉnh tổ chức 11 cuộc giám sát chuyên đề (không tăng so với năm 2022), 09 cuộc khảo sát (tăng 01 cuộc so với kế hoạch năm 2023; tăng 01 cuộc so với năm 2022).

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

Kịp thời tham mưu bố trí cán bộ, công chức đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị theo Đề án thành lập Văn phòng. Bộ máy tổ chức hiện nay của Văn phòng cơ bản đảm bảo đáp ứng nhiệm vụ được giao; mặt khác, trong thời gian qua, đơn vị không sử dụng vượt biên chế được giao, cụ thể: Tổng biên chế năm 2023 được giao là 31 biên chế và 08 hợp đồng theo Nghị định số 111 (không kể Phó Trưởng đoàn ĐBQH tỉnh chuyên trách, biên chế do Trung ương quản lý), số biên chế hiện có là 31 (Thường trực 02, các Ban 08, Văn phòng 21). Về trình độ chuyên môn có 10 thạc sĩ, 21 đại học; 08 hợp đồng có trình độ THCS trở lên (trong đó có 02 đại học).

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

Căn cứ vào đề án quy hoạch cán bộ, đề án vị trí việc làm, đơn vị luôn chủ động trong việc xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức; năm 2023 cử trên 20 lượt cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng đúng đối tượng; đối tượng đi học được giải quyết các chế độ kịp thời, đúng quy định. 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, xếp loại cán bộ, công chức theo đúng quy trình, quy định của pháp luật. Kết quả chất lượng của cán bộ, công chức và người lao động tính đến thời điểm hiện tại đảm bảo đủ chuẩn về chính trị và trình độ chuyên môn theo quy định.

5. Về cải cách tài chính công

Công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiếp tục thực hiện có hiệu quả theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo 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; tăng cường trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong mua sắm, sửa chữa, quản lý, sử dụng tài sản công, trang thiết bị Văn phòng. Công khai tài chính hàng quý; chỉ đạo quyết liệt công tác thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí; bám sát quy định, quy chế của đơn vị để chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý

nghiêm cán bộ, công chức và người lao động có biểu hiện vi phạm về tài chính; thực hiện nghiêm túc việc kê khai tài sản theo 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, 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. Về hiện đại hóa nền hành chính

Tiếp tục khai thác hiệu quả hệ thống thông tin điện tử hiện có vào hoạt động công vụ, xử lý văn bản đến và đi hoàn toàn trên môi trường mạng, thực hiện việc gửi, nhận, xử lý, lưu trữ văn bản điện tử theo đúng quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan.

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 và quy chế riêng của cơ quan. 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 và công chức. Trong năm 2023, đơn vị đã tiếp nhận 6025 văn bản đến trên môi trường mạng và phát hành 1404 văn bản điện tử.

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động Hội đồng nhân dân tỉnh và Văn phòng, thực hiện thí điểm phần mềm phục vụ đại biểu và kỳ họp Hội đồng nhân dân. Triển khai các phần mềm công nghệ thông tin 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.

Tiếp tục duy trì họp giao ban giữa lãnh đạo Thường trực HĐND, lãnh đạo các Ban của HĐND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng và lãnh đạo các phòng trực thuộc (02 tuần/lần, vào ngày thứ sáu hàng tuần) để kiểm điểm, đánh giá kết quả công việc đã làm, đề ra nhiệm vụ tuần tới.

7. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Thực hiện tốt công tác thông tin tuyên truyền hoạt động đại biểu dân cử trên Cổng thông tin điện tử Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, đăng tải các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật và thông tin chính xác kịp thời cho độc giả và nhân dân. Tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh về công tác cải cách hành chính của tỉnh. Thông qua các hoạt động của Cấp ủy, Đảng, đoàn thể của cơ quan và các cuộc họp Phòng để tuyên truyền công tác cải cách hành chính.

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

Trong năm 2023, nhìn chung cán bộ, công chức và người lao động cơ quan tiếp tục chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, có mặt đúng giờ nơi công sở, chưa phát hiện trường hợp: Đi trễ, về sớm, sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng, chơi trò chơi điện tử, xem phim trong giờ làm việc... Chưa phát hiện trường hợp cán bộ, công chức có hành vi những nhiễu, gây phiền hà trong quan hệ công tác với các cơ quan có liên quan.

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

Cán bộ, công chức và người lao động đã thực hiện tốt các quy định, quy chế của cơ quan, cụ thể: Đeo thẻ công chức khi thực thi công vụ, không uống rượu, bia trong giờ làm việc, khi lái xe, không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính; phối hợp tốt với tập thể, cá nhân trong và ngoài cơ quan trong thực thi công vụ. Giải quyết kịp thời, đúng quy định các chính sách hiện hành đối với cán bộ, công chức và người lao động.

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 của Hội đồng nhân dân tỉnh, sự hỗ trợ của công đoàn và sự nỗ lực phấn đấu quyết tâm hoàn thành nhiệm vụ của toàn thể cán bộ, công chức và người lao động cơ quan.

Ý thức, trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan ngày càng được nâng lên trong ứng dụng công nghệ thông tin vào xử lý công việc, quan tâm chỉ đạo sâu sát công việc, duy trì hội ý (hàng tuần) nắm tình hình và đề ra kế hoạch sát hợp cho thời gian tới.

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.

Hầu hết 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 tồn tại 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...) có lúc chưa đồng bộ. Thông tin đăng tải 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.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2024

1. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 3119/QĐ-UBND ngày 05/11/2021 của UBND tỉnh về ban hành chỉ số cải cách hành chính năm 2021 và những năm tiếp theo.

2. Chủ động xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền và kế hoạch kiểm tra thực hiện cải cách hành chính năm 2024; tiếp tục 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. Tổ chức quản lý và sử dụng ngân sách đúng quy định của pháp luật.

3. 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. Thường xuyên rà soát, kiểm tra quy chế, quy định của cơ quan đã ban hành, đồng thời đối chiếu với các quy định hiện hành để tham mưu, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Quan tâm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức được đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước nhằm đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

2. Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính; 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.

- 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.

- Gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính vào công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá 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 chính năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024 của đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Dương Quốc Việt

