

Số: 16 /BC-VP

Hà Tĩnh, ngày 5 tháng 6 năm 2018

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2018

Thực hiện Kế hoạch số 433/KH-UBND, ngày 22/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) 06 tháng đầu năm 2018 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Trong 6 tháng đầu năm 2018, Văn phòng đã chủ động chỉ đạo triển khai các nội dung cụ thể theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 (*Kế hoạch số 22/KH-VP ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Văn phòng*), với mục tiêu thực hiện cải cách hành chính đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực, hoạt động của đơn vị.

Theo đó, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các đơn vị phòng, Trung tâm Thông tin trực thuộc tiếp tục được rà soát, hoàn thiện các quy định, quy chế về tổ chức, hoạt động của mình. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, Văn phòng đã xây dựng các chỉ tiêu phù hợp về công tác đào tạo, bồi dưỡng, cơ cấu tổ chức bộ máy theo đề án vị trí việc làm, ứng dụng công nghệ thông tin..., nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; phát huy tính chủ động, sáng tạo của Lãnh đạo Văn phòng, các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, tham mưu và phục vụ tốt hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Về chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Cấp ủy, Lãnh đạo văn phòng chỉ đạo các phòng, trung tâm trực thuộc tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2018; tập trung thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC khắc phục những hạn chế, thiếu sót, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động. Các bộ phận được phân công phụ trách lĩnh vực CCHC đã tham mưu lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo triển khai các nội dung theo kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, mục tiêu đã đề ra.

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018, Văn phòng đã ban hành các văn bản chỉ đạo tổ chức thực hiện gồm: Kế hoạch kiểm tra cải cách Hành chính năm 2018, Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2018, Kế hoạch cải cách chế độ công vụ, công chức năm 2018. Đẩy mạnh ứng dụng và phát triển CNTT trong hoạt động của Văn phòng, kiện toàn cơ cấu tổ chức, bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ CCVC Văn phòng...

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Thực hiện Kế hoạch 25/KH-VP của Văn phòng về kiểm tra cải cách hành chính năm 2018, 6 tháng đầu năm lãnh đạo Văn phòng đã tổ chức làm việc với Trung tâm Thông tin để nghe báo cáo tình hình hoạt động, trong đó có kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị. Sau khi nghe và trao đổi, thảo luận về những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, lãnh đạo Văn phòng đã thống nhất đánh giá cao hoạt động cải cách hành chính tại Trung tâm thông tin và đề nghị tiếp tục tập trung rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Thực hiện kế hoạch 29/KH-VP của Văn phòng về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018, Văn phòng đã lồng ghép các hoạt động tuyên truyền trong hoạt động cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác tại cơ quan:

- Tiếp tục tuyên truyền công tác cải cách hành chính thông qua các hình thức hoạt động của Văn phòng như hội nghị giao ban hàng tháng, hàng quý; các buổi sinh hoạt chuyên đề của các tổ chức Đảng, đoàn thể thuộc Văn phòng. Tổ chức đánh giá nhận xét kết quả thực hiện cải cách hành chính vào các cuộc họp đánh giá công tác chuyên môn định kỳ tháng của cơ quan.

- Duy trì và thường xuyên đăng tải các nội dung về Cải cách hành chính trên Trang thông tin Điện tử của đơn vị.

Thông qua công tác tuyên truyền về CCHC đã giúp đội ngũ cán bộ, CCVC và người lao động hiểu đầy đủ hơn về quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh CCHC... góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, góp phần hoàn thành tốt các mục tiêu, nhiệm vụ của Văn phòng 6 tháng đầu năm 2018.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan ban hành theo luật định.

Tham mưu hoạt động giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, các chương trình, đề án, quy hoạch, chính sách đã ban hành và các quy định của trung ương. Cụ thể, Văn phòng đã tham mưu các cuộc giám sát, khảo sát về công tác quản lý về di sản văn hóa vật thể và phi vật thể trên địa bàn tỉnh; khảo sát một số trường theo mô hình liên cấp; khảo sát tình hình hoạt động của các cơ sở bảo trợ; giám sát công tác quản lý, khai thác cát dọc các tuyến sông và việc cấp phép, quản lý quy hoạch khoáng sản XLXD tại một số địa phương trong tỉnh....

Tham mưu Hội đồng nhân dân tỉnh hoàn thiện Đề án "Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng với hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp". Tham mưu thực

hiện Đề tài khoa học "Nghiên cứu nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp tại Hà Tĩnh".

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức.

2. Công tác cải cách thủ tục hành chính

Tham mưu cho Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh triển khai giám sát việc thực hiện cải cách hành chính của các địa phương, đơn vị thông qua việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, cử tri về các quy định hành chính; thẩm tra các báo cáo của UBND tỉnh về tình hình kinh tế, xã hội,.... Tiếp tục kiện toàn lại đội ngũ và phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính ở Văn phòng.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục tổ chức rà soát, đánh giá lại chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng; thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy Văn phòng theo Nghị định 48/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng năm 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; Kết luận 05-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Chương trình hành động số 920-CTr/TU của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW Ban chấp hành khóa XII. Ban hành các quy chế, nội quy hoạt động của Văn phòng, các phòng và trung tâm thông tin. Tham mưu, xây dựng Đề án vị trí việc làm nhằm phát huy năng lực của cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân.

4. Công tác xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

Tiếp tục kiện toàn lại bộ máy tổ chức theo Đề án vị trí việc làm, đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ phù hợp với năng lực, sở trường của các cán bộ, công chức, viên chức. Căn cứ vào trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm, Văn phòng đã bố trí, luân chuyển hợp lý 02 đồng chí chuyên viên, góp phần nâng cao hiệu quả công việc.

Nghiêm túc thực hiện tốt các quy định quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức. Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Đến nay, Văn phòng đang có 02 đồng chí đang theo học Thạc sỹ, 01 đồng chí theo học Tiến sỹ, 01 đồng chí tham gia học lớp Trung cấp lý luận chính trị và giới thiệu 02 đồng chí tham gia học lớp cao cấp chính trị.

Thường xuyên quán triệt, chỉ đạo các phòng và cán bộ, công chức, viên chức tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ. Thực hiện học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, sử dụng Sổ tay làm theo gương Bác; thường xuyên giám sát và định kỳ kiểm tra việc thực hiện của các tổ chức, cá nhân theo nội dung ký kết.

Các quy định về khen thưởng, bổ nhiệm và các chế độ chính sách khác được thực hiện đúng quy trình, đảm bảo công khai, minh bạch.

5. Công tác Tài chính công

- Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng quy định các chế độ, chính sách cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Ban hành Quyết định về quy chế chi tiêu nội bộ Văn phòng HĐND tỉnh (*Quyết định 08/QĐ-VP ngày 08/03/2018*). Thực hiện tốt các chính sách tiền lương, bảo hiểm, chính sách an sinh xã hội cho cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Ứng dụng kịp thời, hiệu quả công nghệ thông tin vào các hoạt động quản lý, điều hành của đơn vị; ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Thực hiện tốt việc vận hành và hoạt động của Trang thông tin điện tử "Đại biểu nhân dân Hà Tĩnh"; đảm bảo các thông tin, văn bản đưa lên trang thông tin điện tử và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh qua thư điện tử kịp thời, chính xác, có chất lượng theo quy định.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Công tác CCHC trong 6 tháng đầu năm 2018 của Văn phòng đã được cấp ủy, lãnh đạo Văn phòng tập trung chỉ đạo, triển khai thực hiện đảm bảo kế hoạch của tỉnh, kế hoạch của Văn phòng về việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

- Kết quả CCHC tiếp tục có những chuyển biến tích cực như: Tinh gọn, kiện toàn bộ máy tổ chức Văn phòng; tham mưu tích cực hoạt động giám sát các cơ chế, chính sách góp phần nâng cao quản lý nhà nước, phát triển kinh tế, xã hội ở địa phương...

- Việc khai thác phần mềm quản lý hồ sơ công việc đã mang lại kết quả tích cực, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động tại đơn vị.

2. Một số hạn chế:

- Công tác tuyên truyền CCHC vẫn chưa thường xuyên.

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo có lúc chưa đảm bảo thời gian theo quy định.

IV. NHIỆM VỤ CCHC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2018

Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC, cải cách nền công vụ của Văn phòng, nâng cao hiệu quả hoạt động của Văn phòng; 6 tháng cuối năm 2018, ngoài duy trì các công việc đang thực hiện hiệu quả, Văn phòng tiếp tục tập trung triển khai hoàn thành một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tiếp tục chỉ đạo triển khai đồng bộ, hiệu quả kế hoạch CCHC năm 2018 đảm bảo thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra.

2. Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành

Trung ương Đảng Khóa XII về "Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả".

3. Khai thác phần mềm quản lý hồ sơ công việc phục vụ hoạt động quản lý, điều hành của Văn phòng nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

4. Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền công tác CCHC. Thực hiện công tác kiểm tra công tác cải cách hành chính, tập trung vào các nội dung như: công tác quản lý công chức, viên chức; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị,..

5. Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ gắn với làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

6. Tiếp tục Tham mưu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; tiếp nhận xử lý các ý kiến, kiến nghị cử tri và các hoạt động giám sát liên quan đến công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh. Tham mưu ban hành Đề án vị trí việc làm của đơn vị.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018 của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LD Văn phòng HĐND tỉnh;
- Lưu: VT.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ VĂN PHÒNG



Trần Tuấn Nghĩa

